



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.05.2022

СЭД-2022-299-01-01-05.С-265
№ _____

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 26 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134, пунктом 6 части 2 статьи 47 Устава муниципального образования «Пермский муниципальный район», постановлением администрации Пермского муниципального района от 31 июля 2015 г. № 1200 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

администрация Пермского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

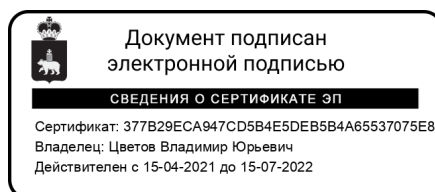
1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный район» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального района www.permraion.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального района Норицина А.А.

Глава муниципального района



В.Ю. Цветов

13.05.2022

– СЭД-2022-299-01-01-05.С-265

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения» установленного пунктом 26 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают юридические лица, физические лица.

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять

интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

на информационных стендах управления по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального района (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу);

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт ОМСУ, сеть «Интернет»);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал);

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.3.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение (актуализацию) на своем официальном сайте, Едином портале следующей справочной информации:

место нахождения и график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ в сети «Интернет».

1.3.3. Заявители вправе получить муниципальную услугу через 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/>.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Присвоение квалификационных категорий спортивных судей.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является управление по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального района» (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. Органом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является муниципальное автономное учреждение «Центр развития культуры, молодежи и спорта Пермского муниципального района» (далее – орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, Учреждение).

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с Министерством физической культуры и спорта Пермского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о присвоение квалификационных категорий спортивных судей;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок принятия решения о присвоении квалификационных категорий спортивных судей составляет 42 рабочих дня со дня регистрации Заявления и документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление и документы, предоставляемые Заявителем по вопросу присвоения квалификационной категории спортивного судьи:

- заявление о присвоении квалификационной категории спортивного судьи по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

- представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, подписанное руководителем региональной спортивной федерации;

- заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации 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;

- копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных 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, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, – для лиц без гражданства;

- копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» (для присвоения квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» лицам, имеющим соответствующее спортивное звание);

- две фотографии размером 3 x 4 см;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя), а также удостоверяющего его личность, в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

- согласие на обработку персональных данных.

2.6.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2.6.2.2. представление 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 государственных органов, 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;

2.6.2.3 представление 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.

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

2.7.1. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7.2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.7.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой.

2.7.4. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.7.5. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

2.7.6. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.7.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- у МАУ «Центр развития культуры, молодежи и спорта» отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;
- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;
- невыполнение Квалификационных требований;
- 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 документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- 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;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.9. 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

Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Заявление с прилагаемыми документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, поданное в орган,

уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, подлежит регистрации в день его поступления.

2.12.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.13.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета (окна);
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.13.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с подразделом 1.3 административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.13.4. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации».

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.14.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2, продолжительность – не более 15 минут;

2.14.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.14.1.3. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.14.1.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 2.14 административного регламента.

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

2.15.1. Информация о муниципальной услуге:

2.15.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций),

предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.15.1.2. размещена на Едином портале.

2.15.2. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 административного регламента, в электронной форме через Единый портал;

2.15.3. Уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.15.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в подразделе 2.6 административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Заявитель вправе получить в МФЦ документ, направленный по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу.

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов.

3.1.2. Рассмотрение заявления и прилагаемого пакета документов и принятия решения о присвоении квалификационных категорий спортивных судей.

3.1.3. Выдача (направление) заявителю решения о присвоении квалификационных категорий спортивных судей, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Описание последовательности действий по присвоению квалификационных категорий спортивных судей

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов:

3.2.1.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены Заявителем (его представителем):

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ;
- в электронной форме через Единый портал;
- почтовым отправлением.

3.2.1.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, ответственный за прием и регистрацию документов.

3.2.1.3. Специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- осуществляет проверку поступившего Заявления и документов на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных подразделом 2.7 административного регламента;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрирует поступившее Заявление и документы.

3.2.1.4. В случае выявления оснований, предусмотренных подразделом 2.7 административного регламента, специалист, ответственный за прием заявления и документов, принимает решение об отказе в приеме заявления, а также:

- в случае личного обращения заявителя возвращает ему заявления и документы с разъяснением причин отказа в приеме заявления;
- в случае поступления заявления почтовым отправлением в течение семи

рабочих дней готовит, подписывает у руководителя и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа;

- в случае подачи заявления в электронном виде направляет заявителю электронное сообщение об отказе в приеме заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

3.2.1.5. Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения.

3.2.1.6. Заявление, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в сроки, определенные в подпунктах 2.12.1, 2.12.2 административного регламента.

3.2.1.7. Получение заявления и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается органом, предоставляющим муниципальную услугу, путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления и даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Сообщение о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале.

3.2.1.8. Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.2.1.9. Результатом административной процедуры является:
прием (регистрация) заявления и документов Заявителя в установленном порядке;

отказ в приеме заявления и документов (приложение 6 к административному регламенту)

3.2.1.10. Срок административной процедуры составляет не более 1 (одного) дня.

3.2.2. Рассмотрение заявления и прилагаемого пакета документов и принятие решения о присвоении квалификационных категорий спортивных судей:

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация и прием к рассмотрению заявления о принятии решения

о присвоении квалификационных категорий спортивных судей и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 административного регламента.

3.2.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист).

3.2.2.3. Уполномоченный специалист:

- осуществляет проверку сведений (документов), полученных в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия;

- осуществляет проверку сведений (документов) по перечню и своему содержанию требованиям, предусмотренным подпунктом 2.6.1 подраздела 2.6 административного регламента;

- проверяет Заявление и документы на наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 подраздела 2.8 административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пункта 2.8.1 подраздела 2.8 административного регламента, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований с последующей передачей на согласование, подписание по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8.1 раздела 2.8 административного регламента, по результатам проверки Заявления и документов осуществляет подготовку решения о присвоении квалификационных категорий спортивных судей по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту с последующей передачей на согласование, подписание.

3.2.2.4. Результатом административной процедуры является решение о присвоении квалификационных категорий спортивных судей либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2.5. Срок исполнения административной процедуры – 40 (сорок) рабочих дней.

3.2.3. Выдача (направление) заявителю решения о присвоении квалификационных категорий спортивных судей:

3.2.3.1 Основанием для начала административной процедуры является решение о присвоении квалификационных категорий спортивных судей.

3.2.3.2. Решение о присвоении квалификационных категорий спортивных судей либо об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных

судей направляется заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении.

3.2.3.3. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о присвоении квалификационных категорий спортивных судей либо об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей.

3.2.3.4. Срок исполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

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. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги возложен на начальника управления по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального района.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется начальником муниципального автономного учреждения «Центр развития культуры, молодежи и спорта Пермского муниципального района» в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются

управления по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального района в соответствии с должностными обязанностями.

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

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. 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.

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

4.3.3. 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.

4.3.4. 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, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их 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

Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организация и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, муниципальные служащие, которым может быть направлена жалоба

5.2.1. Решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего обжалуются в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.2.2. Решение и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, обжалуются в администрации Пермского муниципального района.

5.2.3. Решение и действия (бездействие) МФЦ, привлекаемой организации, руководителя МФЦ, привлекаемой организации обжалуются в Министерстве информационного развития и связи Пермского края (далее – Министерство).

5.2.4. Решение и действия (бездействие) работников МФЦ обжалуются в МФЦ.

5.2.5. Решение и действие (бездействие) работников привлекаемых организаций обжалуются в привлекаемых организациях.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, Министерство, МФЦ, привлекаемые организации обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, привлекаемых организаций, их работников посредством размещения информации на Едином портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.4.1. Федеральный закон № 210-ФЗ.

5.4.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей»

В МАУ «Центр развития культуры,
молодежи и спорта»

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 или
представителя Заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу присвоить _____
квалификационную _____
(Ф.И.О. кандидата)

категорию спортивного судьи.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать

(направить): на бумажном носителе в МАУ «Центр развития культуры,

молодежи и спорта;

на бумажном носителе посредством почтовой связи;

в форме электронного документа посредством электронной почты;

Нужный пункт отметить любым знаком. Приложение: на _____ листах.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к присвоению квалификационной категории спортивного судьи

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)			фото 3x4 см	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	Наименование должности спортивного судьи и оценка за судейство
Фамилия				Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)				
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					
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				
						Отметка о принятии решения МАУ «Центр развития культуры, молодежи и спорта»		

(Наименование региональной спортивной федерации)			
_____	_____	Подпись ответственного лица о присвоении или причинах отказа и отметка о нарушениях	
(Должность)	(Фамилия, инициалы)		
_____	_____		
(Дата (число, месяц, год))	(Подпись)		
	Место печати (при наличии)		

Приложение 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей»

Кому:

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

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

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____
и прилагаемые к нему документы, принято решение об отказе в приеме и
регистрации документов по следующим основаниям:

- у МАУ «Центр развития культуры, молодежи и спорта» отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;
- 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 Заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления 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;

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 досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Начальник
«Центр
культуры, молодежи и
спорта»

МАУ
развития

молодежи и

(Ф.И.О. начальника МАУ
«Центр развития культуры,
молодежи и спорта»)

(сведения об электронной
подписи)

Приложение 5
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей»

Кому:

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

РЕШЕНИЕ

об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи

от _____

№ _____

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, МАУ «Центр развития культуры, молодежи и спорта» принято решение об отказе в присвоении кандидату: _____

(Ф.И.О.)

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

несоответствие кандидата квалификационным требованиям, установленным Положением о спортивных судьях;

несоответствие документов (сведений), представленных Заявителем, документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Дополнительная информация:

Начальник
«Центр развития
культуры, молодежи и
спорта»

МАУ

развития
молодежи и

(Ф.И.О. начальника МАУ
«Центр развития культуры,
молодежи и спорта»)

(сведения об электронной
подписи)

Приложение 6
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей»

Кому:

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

РЕШЕНИЕ
о присвоении квалификационной категории спортивного судьи

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____
и прилагаемые к нему документы, МАУ «Центр развития культуры, молодежи и
спорта» принято решение о присвоении квалификационной категории
спортивного судьи в порядке, установленном Положением о спортивных судьях,
утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28
февраля 2017 г. № 134:

Ф.И.О. кандидата	
Дата рождения	
Квалификационная категория	
Вид спорта	

Будут выданы нагрудный значок и (или) книжка спортивного судьи.
Будут внесены сведения в действующую книжку спортивного судьи.
Для этого Вам необходимо обратиться в МАУ «Центр развития
культуры, молодежи и спорта»

Начальник
«Центр развития
культуры, молодежи и
спорта»

МАУ
развития

(Ф.И.О. начальника МАУ
«Центр развития культуры,
молодежи и спорта»)

(сведения об электронной
подписи)

Приложение 7
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур предоставления
муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей»

