



АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2024 № 292-01-02-450-п

**Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги
по присвоению (подтверждению)
квалификационных категорий
спортивных судей**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N 134 "Положение о спортивных судьях", постановлением 1228 от 20.07.2021 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг", статья 51, Положением об управлении физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Бардымского муниципального округа, утвержденным решением Думы № 62 от 03.12.2020г. администрация Бардымского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение квалификационных категорий спортивных судей".
2. Постановление разместить на официальном сайте администрации Бардымского муниципального округа Пермского края барда.рф и опубликовать в газете «Тан» («Рассвет»).
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Бардымского муниципального округа по социальному развитию Балтаеву Т.В.

Глава муниципального округа -
глава администрации Бардымского
муниципального округа

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'С' followed by a smaller 'А' and a final flourish.

Х.Г. Алапанов

Приложение

к постановлению администрации

Бардымского муниципального округа
от 11.03.2024 № 292-01-02-450-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ (ПОДТВЕРЖДЕНИЮ) КАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ СПОРТИВНЫХ СУДЕЙ

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей (далее - административный регламент) регулирует порядок присвоения квалификационных категорий спортивных судей "спортивный судья третьей категории", "спортивный судья второй категории" (далее - квалификационная категория спортивного судьи) в Бардымском муниципальном округе.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

Управление культуры, молодежной политики и спорта администраций Бардымского муниципального округа (далее Заявитель).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о графике (режиме) работы Управления культуры, молодежной политики и спорта администраций Бардымского муниципального округа, порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сообщаются по телефонам для справок (консультаций) и размещаются на информационном стенде управления, расположенного по адресу: Пермский край, с. Барда, ул. Советская, д. 14.

Сведения о способах обращения в управление и месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты управления:

- по почте: 618150, Пермский край, с. Барда, ул. Советская д. 14, Управление культуры, молодежной политики и спорта администраций Бардымского муниципального округа;

- для справок: контактные телефоны: 8(34292)2-18-43, адрес электронной почты: ok-barda@list.ru.

- лично: место нахождения специалистов, осуществляющих прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги: с. Барда, ул. Советская, д. 14

1.3.2. Специалисты управления осуществляют прием Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги по следующему графику:

понедельник: с 8.00 до 17.15;

вторник: с 8.00 до 17.15;

среда: с 8.00 до 17.15;

четверг: с 8.00 до 17.15;

пятница: с 8.00 до 16.00;
суббота, воскресенье - выходные;
перерыв на обед - с 13.00 до 14.00.

1.3.3. Информация о муниципальной услуге размещается на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал госуслуг), региональном портале государственных услуг Бардымского муниципального округа (далее - региональный портал госуслуг), а также на официальном сайте в разделе "Оказание услуг" (далее - Сайт).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Название муниципальной услуги: муниципальная услуга по присвоению квалификационных категорий спортивных судей "спортивный судья третьей категории", "спортивный судья второй категории"(далее - квалификационная категория спортивного судьи).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением от имени Управления культуры, молодежной политики и спорта администраций Бардымского муниципального округа.

2.3. Управление не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий,
- представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.6 административного регламента;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих 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 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление по собственной инициативе;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе

Управления культуры, молодежной политики и спорта администраций Бардымского муниципального округа, управления в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение начальника Управления культуры, молодежной политики и спорта администраций Бардымского муниципального округа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Решение о присвоении квалификационной категории спортивному судье принимается в течение 2 месяцев со дня поступления документов для от Заявителя.

В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории спортивному судье, не соответствующих требованиям Положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N 134 управление в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает их Заявителю.

В случае возврата документов Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня их получения устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в управление.

Решение о присвоении квалификационной категории спортивному судье или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивному судье принимается управлением в течение 1 месяца со дня поступления ходатайства о подтверждении квалификационной категории спортивного судьи от Заявителя.

2.5.2. Копия документа о принятом управлением решении в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю и (или) размещается на официальном сайте Управления культуры, молодежной

политики и спорта администраций Бардымского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";
- приказ Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N 134 "Об утверждении положения о Спортивных судьях";
- Устав Бардымского муниципального округа;
- Положение об управлении физической культуры, спорта и молодежной политики администраций Бардымского муниципального округа, утвержденное решением №62 от 03.12.2020.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. В целях предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет в управление следующие документы:

- представление для присвоения квалификационной категорий спортивного судьи, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или уполномоченного должностного лица или местной спортивной федерации по месту их территориальной сферы деятельности по рекомендуемой, примерной форме согласно приложению 1 к административному регламенту. (далее - представление);
- заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации копия карточки учета;
- 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;
- две фотографии претендента на присвоение спортивного разряда размером 3 x 4 см;
- 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 кандидатов, имеющих соответствующее спортивное звание по виду спорта, по которому присваивается квалификационная категория спортивного судьи).

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации;

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

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, подается по истечении 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований к спортивным судьям по соответствующему виду спорта, утверждаемых Министерством спорта Российской Федерации (далее - Квалификационные требования);

обращение за предоставлением муниципальной услуги ранее необходимого срока выполнения требований для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, указанного в Квалификационных требованиях.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении N2 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче представления и (или) ходатайства на предоставление муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации представления или ходатайства заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать одного рабочего дня с момента его поступления.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Помещения, в которых осуществляется прием Заявителей, находятся в пределах пешеходной доступности для Заявителей (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта). Вход в указанные помещения оборудован кнопкой вызова (домофон), позволяющей обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.13.2. Здание управления, предоставляющего муниципальную услугу, оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей:

- наименование управления;
- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы.

2.13.3. Информационные таблички размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

2.13.4. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей кабинетах.

2.13.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами.

2.13.6. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.13.7. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания составляет не менее 3-х.

2.13.8. Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и канцелярскими принадлежностями.

2.13.9. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- сроки предоставления муниципальной услуги;
- условия ожидания приема;
- порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги;
- внимание должностных лиц;
- количество взаимодействий Заявителя со специалистами управления при предоставлении муниципальной услуги.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта
- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);
- количество взаимодействий Заявителя с муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги - 2.

2.15. Требования к доступности и качеству муниципальных услуг:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте);
- возможность формирования запроса на предоставление муниципальной услуги в электронной форме с помощью Портала госуслуг.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. При направлении заявления и документов в форме электронных документов посредством Портала госуслуг используется простая электронная подпись заявителя.

2.17.2. При предоставлении муниципальной услуги посредством Портала госуслуг заявителю обеспечивается возможность:

- а) получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- б) формирования и направления заявления на предоставление муниципальной услуги в электронной форме;
- в) приема и регистрации управлением запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- д) получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;
- е) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.17.3. При предоставлении муниципальной услуги посредством Портала госуслуг заявителю направляются:

- а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги (или об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.17.4. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация представления и документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, для присвоения квалификационных категорий спортивных судей;

2) подготовка, подписание и обеспечение регистрации распоряжения начальника управления о присвоении (подтверждении) квалификационных категорий спортивных судей, или возврат документов для присвоения квалификационных категорий спортивных судей, или подготовка письменного уведомления об отказе в присвоении (подтверждении) квалификационных категорий спортивных судей;

3) направление (выдача) Заявителю и (или) размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет копии принятого распоряжения начальника управления либо направление Заявителю уведомления об отказе в письменном виде в присвоении (подтверждении) квалификационных категорий спортивных судей;

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация представления и документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, для присвоения спортивного разряда

Основанием для начала процедуры является получение управлением представления и документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, для присвоения квалификационных категорий спортивных судей.

Специалист управления при приеме документов осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям настоящего административного регламента.

Представление и поданные Заявителем документы регистрируются в день поступления специалистом управления в базу данных.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация представления на оказание муниципальной услуги, а также пакета документов управлением.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.2. Рассмотрение представления в целях оказания муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или подготовка уведомления об отказе в письменном виде в присвоении спортивного разряда.

Началом выполнения данной административной процедуры является наличие полного пакета документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента.

В случае подачи документов для присвоения квалификационных категорий спортивных судей, не соответствующих требованиям, установленным Положением о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N 134, управление возвращает их Заявителю.

В случае непредставления Заявителем по собственной инициативе сведений, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента, специалист управления в течение 2 рабочих дней запрашивает соответствующие сведения по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок ожидания предоставления сведений на запрос по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости предоставления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Срок ожидания предоставления сведений на запрос, направленный на бумажном носителе, не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие запрашиваемую информацию или документ.

При наличии полного комплекта документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, отсутствии установленных Положением о спортивных судьях, утвержденного приказом

Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N 134, оснований для возврата документов или оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 административного регламента, специалисты управления осуществляют подготовку распоряжения начальника управления о присвоении спортивного разряда.

Результатом выполнения административной процедуры являются подготовка, регистрация распоряжения начальника управления о присвоении спортивного разряда.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 административного регламента, специалисты управления осуществляют подготовку уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда в письменном виде.

3.2.3. Направление (выдача) Заявителю копии принятого распоряжения начальника управления и (или) размещение на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет копии принятого распоряжения начальника управления либо направление (выдача) уведомления об отказе в письменном виде в присвоении (подтверждении) спортивного разряда.

Специалист управления выдает и (или) направляет Заявителю копии принятого распоряжения начальника управления либо направление (выдача) уведомления об отказе в письменном виде в присвоении (подтверждении) квалификационной категории спортивного судьи.

Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) Заявителю копии принятого распоряжения начальника управления либо направление (выдача) уведомления об отказе в письменном виде в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

3.2.4. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день обращения Заявителя:

оформляет книжку спортивного судьи (при первом присвоении квалификационной категории спортивного судьи);

вносит в книжку спортивного судьи запись о присвоении очередной квалификационной категории спортивного судьи;

регистрирует факт выдачи нагрудного значка, а также книжки спортивного судьи (при первом присвоении квалификационной категории спортивного судьи) в Журнале регистрации выдачи нагрудных значков и книжек спортивного судьи (далее - Журнал), где указывает:

порядковый номер записи;

фамилию и инициалы лица, получившего нагрудный значок и книжку спортивного судьи;

реквизиты приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей);

количество выданных книжек спортивного судьи (при необходимости);

количество выданных нагрудных значков;

информацию о личном получении Заявителем нагрудного значка и книжки спортивного судьи или получении по доверенности;

дату выдачи нагрудного значка и книжки спортивного судьи;

фамилию и инициалы должностного лица, выдавшего нагрудный значок и книжку спортивного судьи;

Максимальный срок выполнения действий - 2 месяца с момента приема представления.

3.2.5. Началом выполнения административной процедуры в целях предоставления муниципальной услуги является поступление в управление ходатайства, в котором содержится информация, указанная в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

Основанием для начала процедуры является получение управлением ходатайства, в котором содержится информация, указанная в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента.

Специалист управления осуществляет регистрацию ходатайства в день его поступления в базе данных.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация ходатайства на оказание муниципальной услуги в управлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 15 минут.

3.2.6. Рассмотрение ходатайства на предоставление муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или подготовка уведомления об отказе в письменном виде в подтверждении спортивного разряда.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 административного регламента, специалисты управления осуществляют подготовку уведомления в письменной форме об отказе в подтверждении спортивного разряда.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка и подписание распоряжения начальника управления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

3.2.7. При присвоении квалификационной категории спортивного судьи специалист управления осуществляет занесение в зачетную квалификационную книжку спортсмена сведений о подтверждении присвоения квалификационной категории спортивного судьи, которые заверяются печатью управления и подписью руководителя управления или лица, уполномоченного управлением на занесение в зачетную квалификационную книжку сведений о подтверждении присвоения квалификационной категории спортивного судьи.

Максимальный срок выполнения действий - 1 месяц с момента приема ходатайства.

3.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.3.1. Порядок формирования заявления на предоставление муниципальной услуги.

Формирование заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале госуслуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных на Портале госуслуг, обеспечивающем информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале госуслуг в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Портале госуслуг к ранее поданным им заявлениям в течение 1 года, а также частично сформированным заявлениям - в течение 3 месяцев;

ж) возможность выбора способа получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Порядок приема и рассмотрения заявления, направленного в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании полученного через платформу государственных сервисов заявления, направленного в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Управление обеспечивает прием заявления и приложенных к нему документов без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрационный номер и дата заявления,

направленному в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, присваиваются автоматически при формировании заявления.

Прием заявления, направленного в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, осуществляется начальником отдела физкультурно-массовой и спортивно-досуговой деятельности управления с направлением такого заявления специалисту отдела физкультурно-массовой и спортивно-досуговой деятельности управления не позднее 1 рабочего дня с даты формирования и отправки заявителем заявления в управление.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента поступления в управление заявления, направленного в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении заявления, направленного в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявителю сообщается присвоенный заявлению уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала госуслуг заявителю будет представлена информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

После принятия заявления, направленного в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, специалистом отдела физкультурно-массовой и спортивно-досуговой деятельности управления, ответственным за предоставление услуги, статус данного заявления в личном кабинете на Портале госуслуг обновляется до статуса "Заявление зарегистрировано".

После принятия электронного заявления, направленного через Портал госуслуг, с помощью платформы государственных сервисов в автоматическом режиме осуществляется запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия в адрес органов, указанных в административном регламенте.

После поступления ответов на межведомственные запросы специалист отдела физкультурно-массовой и спортивно-досуговой деятельности управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных в административном регламенте.

Информация о ходе рассмотрения заявления и о принятом решении направляется заявителю в личный кабинет Портала госуслуг посредством информационно-коммуникационной сети Интернет.

Приложение N16
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей"

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
КАТЕГОРИИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о присвоении квалификационной категории спортивного судьи

от _____ N _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____ и прилагаемые к нему

документы, уполномоченным органом администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области принято решение о присвоении квалификационной категории спортивного судьи в порядке, установленном положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N134:

ФИО кандидата	
Дата рождения	
Квалификационная категория	
Вид спорта	

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной подписи

Приложение №2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей"

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ
АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи

от _____ N _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____ и прилагаемые к нему документы,

руководствуясь положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N134, уполномоченным органом администрацией Бардымского муниципального округа принято решение об отказе в присвоении кандидату:

указать ФИО и дату рождения кандидата
квалификационной категории спортивного судьи по следующим основаниям:

N пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____.

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

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

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение №3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей"

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИСВОЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ СПОРТИВНЫХ СУДЕЙ"**

кому: _____

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта

Российской Федерации или органа местного самоуправления) ОТ КОГО: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес
электронной почты уполномоченного лица

(данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги
"Присвоение квалификационных категорий спортивных судей"**

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N134
"Об утверждении положения о спортивных судьях"

наименование региональной спортивной федерации по соответствующему виду
спорта, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи<7>

представляет документы кандидата _____

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

дата рождения _____

данные документа, удостоверяющего личность кандидата _____

адрес регистрации по месту жительства _____

на присвоение квалификационной категории<8> _____

Действующая категория или звание кандидата<9> _____

Наименование вида спорта _____

Приложение: _____

документы, которые представил заявитель

наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица
организации, направляющей представление