



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 декабрь 2025 года

№ 12/1819

Республика Коми, г. Инта

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», приказом Министерства спорта РФ от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 09.12.2025 № 12/1747 «Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального округа «Инта» Республики Коми» администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11.04.2024 № 4/638 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Е.Е. Моторину.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее соответственно – Административный регламент) в части присвоения квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее – квалификационная категория спортивного судьи).

2. Муниципальная услуга предоставляется лицам, претендующим на присвоение таких категорий (далее - кандидаты), в соответствии с квалификационными требованиями к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – Заявители) являются:

- 1) по присвоению квалификационной категории спортивного судьи – региональные спортивные федерации;
- 2) по лишению квалификационной категории спортивного судьи – региональные спортивные федерации;
- 3) по восстановлению квалификационной категории спортивного судьи – региональные спортивные федерации, спортивные судьи, в отношении которых принято решение о лишении квалификационной категории спортивного судьи.

От имени Заявителя в целях получения услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги

4. «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее – Муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Отделом спорта администрации МО «Инта» (далее - Уполномоченный орган).

Возможность получения Муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Результат предоставления Муниципальной услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления Муниципальной услуги является:

1) при обращении за присвоением квалификационной категории спортивного судьи:

а) решение о возврате документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;

б) издание приказа Уполномоченного органа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи,

в) решение об отказе в предоставлении Услуги, которое оформляется в соответствии приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

2) при обращении за лишением квалификационной категории спортивного судьи:

а) решение о возврате заявления для лишения квалификационной категории спортивного судьи;

б) издание приказа Уполномоченного органа о лишении квалификационной категории спортивного судьи;

в) решение об отказе в предоставлении Услуги, которое оформляется в соответствии приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

3) при обращении за восстановлением квалификационной категории спортивного судьи:

а) решение о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи;

б) издание приказа Уполномоченного органа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи;

в) решение об отказе в предоставлении Услуги, которое оформляется в соответствии приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ).

Способом получения результата предоставления Муниципальной услуги является: ЕПГУ, личный прием.

Срок предоставления Муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги составляет:

1) при обращении за присвоением квалификационной категории спортивного судьи – 2 месяца со дня регистрации в Уполномоченном органе представления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших от Заявителя на личном приеме, посредством почтового отправления или через ЕПГУ;

2) при обращении за лишением квалификационной категории спортивного судьи – 2 месяца со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших от Заявителя на личном приеме, посредством почтового

отправления или через ЕПГУ;

3) при обращении за восстановлением квалификационной категории спортивного судьи – 2 месяца со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших от Заявителя на личном приеме, посредством почтового отправления или через ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень
оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в
предоставлении Муниципальной услуги**

8. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены.

9. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

10. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является нарушение сроков подачи документов установленных приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях».

1) Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи является невыполнение квалификационных требований к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей.

2) Основанием для отказа в лишении квалификационной категории спортивного судьи является несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории спортивного судьи:

- выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;

- наложение спортивных санкций на спортивного судью.

3) Основанием для отказа в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи является:

- окончание срока действия наложенных спортивных санкций.

- наличие решения Уполномоченного органа по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией или спортивным судьей.

11. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 5, содержащейся в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

**Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и
способы ее взимания**

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о
предоставлении Муниципальной услуги и при получении
результата предоставления Муниципальной услуги**

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

14. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления документов от Заявителя на личном приеме, посредством почтового отправления, ЕПГУ.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми в сети «Интернет» (<https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/>).

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

16. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми в сети «Интернет». (<https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/>).

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги: ЕПГУ.

19. Результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Порядок предоставления результатов Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем не предусмотрено.

21. Возможность предоставления Муниципальной услуги в МФЦ отсутствует.

22. Возможность (невозможность) выдачи Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ отсутствует.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 4, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, либо указание на отсутствие таких документов.

23.1. Для присвоения квалификационной категории спортивного судьи Заявитель подает в Уполномоченный орган представление (по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации к которому прилагаются:

1) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации копия карточки учета (по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту);

2) 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 портальной 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;

3) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан;

4) 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 Законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства – для лиц без гражданства;

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

б) 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);

7) 1 фотография размером 3x4 см (при необходимости оформления книжки спортивного судьи).

В случае если с представлением о присвоении квалификационной категории спортивного судьи обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

3) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

23.2. Для лишения квалификационной категории спортивного судьи Заявитель подает в Уполномоченный орган заявление о лишении квалификационной категории спортивного судьи, содержащее:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о лишении квалификационной категории спортивного судьи;
- 2) дату и номер приказа Уполномоченного органа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;
- 3) сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории спортивного судьи (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения).

Основанием для лишения квалификационной категории спортивного судьи является:

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

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

Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

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

23.3. Для восстановления квалификационной категории спортивного судьи Заявитель подает в Уполномоченный орган заявление о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, содержащее:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи,
- 2) дату и номер приказа Уполномоченного органа о лишении квалификационной категории спортивного судьи;
- 3) сведения, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории спортивного судьи (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления).

Основанием для восстановления квалификационной категории спортивного судьи является окончание срока действия наложенных спортивных санкций.

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

В случае если с заявлением о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи обращается представитель Заявителя – физического лица, дополнительно предоставляется нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная в соответствии со статьей 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации к нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающая полномочия представителя.

Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

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

24. Для получения Муниципальной услуги Заявитель подает посредством личного обращения, либо посредством почтового отправления в Уполномоченный орган:

- для присвоения квалификационной категории спортивного судьи – представление, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации (согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту), к которому прилагаются:

1) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации копия карточки учета (по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту);

2) 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 порталной 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;

3) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан;

4) 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 Законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства – для лиц без гражданства;

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

6) 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);

7) 1 фотография размером 3х4 см (при необходимости оформления книжки спортивного судьи).

В случае если с представлением о присвоении квалификационной категории спортивного судьи обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя;

- для лишения квалификационной категории спортивного судьи - заявление о лишении квалификационной категории спортивного судьи, содержащее:

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

2) дату и номер приказа Уполномоченного органа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

3) сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории спортивного судьи (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения).

- для восстановления квалификационной категории спортивного судьи - заявление о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, содержащее:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи,
- 2) дату и номер приказа Уполномоченного органа о лишении квалификационной категории спортивного судьи;
- 3) сведения, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории спортивного судьи (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления).

25. Способы подачи запроса о представлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении 4 настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

26. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

- 1) Присвоение квалификационной категории спортивного судьи;
- 2) Лишение квалификационной категории спортивного судьи;
- 3) Восстановление квалификационной категории спортивного судьи.

26.1. Присвоение квалификационной категории спортивного судьи

Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги составляет – 2 месяца со дня регистрации представления в Уполномоченном органе.

Результатом предоставления варианта Муниципальной услуги является:

- 1) решение о возврате документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;
- 2) издание приказа Уполномоченного органа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи,
- 3) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) Прием представления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 2) Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги;
- 3) Предоставление результата Муниципальной услуги;
- 4) Оформление книжки спортивного судьи, внесение в нее записи, выдача книжки спортивного судьи, выдача нагрудного значка соответствующей квалификационной категории спортивного судьи (при принятии решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи).

26.1.1. Прием представления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены.

Прием, проверка комплектности и оформления документов для предоставления Муниципальной услуги при личном приеме:

1) Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, при личном обращении Заявителя в течение 15 минут:

а) устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя (в случае если с представлением о присвоении квалификационной категории спортивного судьи обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя);

б) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает Заявителю;

в) изготавливает копию представления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю;

г) передает принятые представление и документы лицу, ответственному за делопроизводство, для регистрации представления в журнале входящей корреспонденции.

2) Ответственный за делопроизводство в день получения от лица, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, представления с приложенными документами:

а) регистрирует представление в журнале входящей корреспонденции, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

б) передает представление и документы лицу, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

Прием документов для предоставления Муниципальной услуги, направленных почтовым отправлением, посредством ЕПГУ.

1) Личность заявителя при приеме документов поступивших посредством ЕПГУ определяется посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе с использованием информационных технологий, предусмотренных ч. 18 ст. 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ч. 10 ст.7 Закона).

2) В день поступления представления и приложенных к нему документов ответственный за делопроизводство:

а) регистрирует представление в журнале входящей корреспонденции, проставляя в правом нижнем углу представления регистрационный штамп с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты;

б) передает представление и документы должностному лицу, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

26.1.2. Принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги представления и документов от должностного лица, ответственного за делопроизводство.

Рассмотрение документов для предоставления Муниципальной услуги:

1) Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения представления и документов от Ответственного за делопроизводство проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, по итогам проверки:

а) в случае отсутствия основания для возврата документов, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, в течение 21 рабочего дня со дня получения представления и документов от ответственного за делопроизводство проверяет выполнение квалификационных требований к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей;

б) в случае наличия оснований для возврата документов, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, подготавливает проект решения о возврате документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) (согласно приложению 5 настоящего Административного регламента) и передает его с приложением документов, представленных Заявителем, на подпись руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, проекта решения о возврате документов с документами подписывает решение и передает его с документами ответственному за делопроизводство.

Ответственный за делопроизводство в течение 2 рабочих дней со дня получения от руководителя Уполномоченного органа подписанного решения о возврате документов регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции. Решение о возврате с приложенными документами возвращаются Заявителю на личном приеме в Уполномоченном органе или посредством почтового отправления, ЕПГУ по выбору Заявителя.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки выполнения квалификационных требований к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей выполняет одно из следующих административных действий:

1) подготавливает проект приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, и передает его с документами, представленными Заявителем, руководителю Уполномоченного органа;

2) подготавливает проект решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 37 настоящего Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными Заявителем, руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Услуги, проекта приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) (решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей)) с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа (решения) и передает его с документами, представленными Заявителем, должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Уполномоченного органа:

1) подписанного приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей):

а) регистрирует приказ в книге регистрации приказов Уполномоченного органа по основной деятельности;

б) изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию ответственному за делопроизводство, вторую копию - должностному лицу, ответственному за размещение информации на официальном сайте Уполномоченного органа;

в) подшивает подлинник приказа в папку приказов Уполномоченного органа по основной деятельности, а документы, представленные Заявителем – в папку документов по присвоению квалификационных категорий спортивных судей;

2) подписанного решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей):

а) изготавливает копии решения и представленных Заявителем документов;

б) подшивает подлинник решения и копии документов, представленных Заявителем – в папку документов по присвоению квалификационных категорий спортивных судей;

в) передает копию решения с документами, представленными Заявителем, ответственному за делопроизводство.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня регистрации представления и документов, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

26.1.3. Предоставление результата Муниципальной услуги

Предоставление результата Муниципальной услуги, в случае принятия решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи, осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

Предоставление результата Муниципальной услуги, в случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Результат предоставления Муниципальной услуги предоставляется Заявителю на личном приеме в Уполномоченном органе или посредством почтового отправления, ЕПГУ по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Должностное лицо Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня получения копии приказа (при принятии решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи) размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Уполномоченного органа.

26.1.4. Оформление книжки спортивного судьи, внесение в нее записи, выдача книжки спортивного судьи, выдача нагрудного значка соответствующей квалификационной категории спортивного судьи (при принятии решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи).

Основанием для начала исполнения административной процедуры является завершение должностным лицом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, следующих действий:

- в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Уполномоченного органа подписанного приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей):

а) регистрирует приказ в книге регистрации приказов Уполномоченного органа по основной деятельности;

б) изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию ответственному за делопроизводство, вторую копию - должностному лицу, ответственному за размещение информации на официальном сайте Уполномоченного органа;

в) подшивает подлинник приказа в папку приказов Уполномоченного органа по основной деятельности, а документы, представленные Заявителем – в папку документов по присвоению квалификационных категорий спортивных судей.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, в день обращения Заявителя для выдачи книжки спортивного судьи и значка квалификационной категории спортивного судьи:

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

2) вносит в книжку спортивного судьи запись о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

3) 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 спортивных судей (далее - Журнал), где указывает:

а) порядковый номер записи;

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

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

г) количество выданных книжек спортивных судей (при необходимости);

д) количество выданных нагрудных значков соответствующих квалификационных категорий спортивных судей;

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

ж) дату выдачи нагрудного значка и книжки спортивного судьи (нагрудного значка);

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

4) выдает Заявителю нагрудные значки и книжки спортивных судей (нагрудные значки) в необходимом количестве под подпись в Журнале;

5) ставит в Журнале свою подпись.

Спортивный судья может получить книжку спортивного судьи и нагрудный значок самостоятельно, обратившись в Уполномоченный орган.

26.2. Лишение квалификационной категории спортивного судьи

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе

Результатом предоставления варианта Муниципальной услуги является:

1) решение о возврате заявления для лишения квалификационной категории спортивного судьи

2) издание приказа Уполномоченного органа о лишении квалификационной категории спортивного судьи,

3) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги;

3) Предоставление результата Муниципальной услуги.

4) Возврат Заявителем в Уполномоченный Орган книжки спортивного судьи и нагрудного значка спортивного судьи.

26.2.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

1) поступление в Уполномоченный орган документов, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента;

2) выявление должностным лицом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, обстоятельств, являющихся в соответствии с пунктом 37 настоящего Административного регламента основаниями для лишения квалификационной категории спортивного судьи.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

Прием, проверка комплектности и оформления документов для предоставления Муниципальной услуги при личном приеме.

1) Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, при личном обращении Заявителя в течение 15 минут:

а) устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя (в случае если с представлением о присвоении квалификационной категории спортивного судьи обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя);

б) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает Заявителю;

в) в случае отсутствия заполненного заявления предлагает Заявителю заполнить заявление в соответствии с требованиями, установленными пунктом 37 настоящего Административного регламента, или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

г) изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю;

д) передает принятые заявление и документы Ответственному за делопроизводство для регистрации заявления в журнале входящей корреспонденции.

2) Ответственный за делопроизводство в день получения от лица, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, заявления с приложенными документами:

а) регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

б) передает заявление и документы лицу, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

Прием документов для предоставления Муниципальной услуги, направленных почтовым отправлением, посредством ЕПГУ.

1) Личность заявителя при приеме документов поступивших посредством ЕПГУ определяется посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе с использованием информационных технологий, предусмотренных ч. 18 ст. 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ч. 10 ст.7 Закона).

2) В день поступления заявления и приложенных к нему документов Ответственный за делопроизводство:

а) регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

б) передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

26.2.2. Принятие решения о лишении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги заявления и документов от должностного лица, Ответственного за делопроизводство.

Рассмотрение документов для предоставления Муниципальной услуги:

1) Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов от Ответственного за делопроизводство проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, по итогам проверки:

а) в случае отсутствия оснований для возврата документов, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, выполняет следующие административные действия:

- ответственный за делопроизводство в течение 2 рабочих дней со дня получения от руководителя Уполномоченного органа подписанного решения о возврате документов регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции. Решение о возврате с приложенными документами возвращаются Заявителю на личном приеме в Уполномоченном органе или посредством почтового отправления, ЕПГУ по выбору Заявителя.

б) в случае наличия оснований для возврата документов, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, подготавливает проект решения о возврате документов для лишения квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) (согласно приложению 5 настоящего Административного регламента) и передает его с приложением документов, представленных Заявителем, на подпись руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, проекта решения о возврате документов с приложением документов, представленных Заявителем, подписывает решение и передает его с документами, представленными Заявителем, ответственному за делопроизводство.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, в течение 21 рабочего дня со дня получения представления и документов от ответственного за делопроизводство проверяет:

1) наличие недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;

2) наличие наложенных спортивных санкций на спортивного судью;

3) наличие решения Уполномоченного органа по заявлению о лишении квалификационной категории спортивного судьи, поданному Заявителем ранее по тем же основаниям.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки выполняет одно из следующих административных действий:

1) подготавливает проект приказа о лишении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, и передает его с документами, представленными Заявителем, руководителю Уполномоченного органа;

2) подготавливает проект решения об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 37 настоящего Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными Заявителем, руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Услуги, проекта приказа о лишении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) (решения об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей)) с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа (решения) и передает его с документами, представленными Заявителем, должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Уполномоченного органа:

1) подписанного приказа о лишении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей):

а) регистрирует приказ в книге регистрации приказов Уполномоченного органа по основной деятельности;

б) изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию Ответственному за делопроизводство, вторую копию - должностному лицу, ответственному за размещение информации на официальном сайте Уполномоченного органа (далее – Ответственный за размещение информации);

в) подшивает подлинник приказа в папку приказов Уполномоченного органа по основной деятельности, а документы, представленные Заявителем – в папку документов по присвоению квалификационных категорий спортивных судей;

2) подписанного решения об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей):

а) изготавливает копии решения и представленных Заявителем документов;

б) подшивает подлинник решения и копии документов, представленных Заявителем – в папку документов по присвоению квалификационных категорий спортивных судей;

в) передает копию решения с документами, представленными Заявителем, Ответственному за делопроизводство.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня регистрации заявления и документов предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

26.2.3. Предоставление результата Муниципальной услуги

Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Результат предоставления Муниципальной услуги предоставляется Заявителю на личном приеме в Уполномоченном органе или посредством почтового отправления, ЕПГУ по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Должностное лицо Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня получения копии приказа (при принятии решения о лишении квалификационной категории спортивного судьи) размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Уполномоченного органа.

26.2.4. Возврат Заявителем в Уполномоченный Орган книжки спортивного судьи и нагрудного значка спортивного судьи

В случае лишения квалификационной категории спортивного судьи книжка спортивного судьи и нагрудный значок подлежат возврату Заявителем в Уполномоченный орган.

26.3. Восстановление квалификационной категории спортивного судьи

Максимальный срок предоставления варианта Муниципальной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе.

Результатом предоставления варианта Муниципальной услуги является:

- 1) решение о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи;
- 2) издание приказа Уполномоченного органа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи,
- 3) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 2) Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги;
- 3) Предоставление результата Муниципальной услуги.
- 4) Возврат книжки спортивного судьи и нагрудного значка.

26.3.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги не предусмотрены.

Прием, проверка комплектности и оформления документов для предоставления Услуги при личном приеме.

1) Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, при личном обращении Заявителя в течение 15 минут:

а) устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя (в случае если с представлением о присвоении квалификационной категории спортивного судьи обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя);

б) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает Заявителю;

в) в случае отсутствия заполненного заявления предлагает Заявителю заполнить заявление в соответствии с требованиями, установленными пунктом 24, или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

г) изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю;

д) передает принятые заявление и документы Ответственному за делопроизводство для регистрации заявления в журнале входящей корреспонденции.

2) Ответственный за делопроизводство в день получения от лица, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, заявления с приложенными документами:

а) регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

б) передает заявление и документы лицу, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

Прием документов для предоставления Муниципальной услуги, направленных почтовым отправлением, посредством ЕПГУ.

1) Личность заявителя при приеме документов поступивших посредством ЕПГУ определяется посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе с использованием информационных технологий, предусмотренных ч. 18 ст. 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ч. 10 ст.7 Закона).

2) В день поступления заявления и приложенных к нему документов ответственный за делопроизводство:

а) регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

б) передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

26.3.2. Принятие решения о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги заявления и документов от должностного лица, ответственного за делопроизводство.

Рассмотрение документов для предоставления Муниципальной услуги:

1) Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов от ответственного за делопроизводство проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, по итогам проверки:

а) в случае отсутствия оснований для возврата документов, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, выполняет следующие административные действия:

- должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, в течение 21 рабочего дня проверяет:

1) срок действия наложенных спортивных санкций,

2) наличие решения Уполномоченного органа по заявлению о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, поданному ранее по тем же основаниям Заявителем или спортивным судьей;

б) в случае наличия оснований для возврата документов, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, документов подготавливает проект решения о возврате документов для восстановления квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) (согласно приложению 5 настоящего Административного регламента) и передает его с приложением документов, представленных Заявителем, на подпись руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, проекта решения о возврате документов с приложением документов, представленных Заявителем, подписывает решение и передает его с документами, представленными Заявителем, ответственному за делопроизводство.

Ответственный за делопроизводство в течение 2 рабочих дней со дня получения от руководителя Уполномоченного органа подписанного решения о возврате документов регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции. Решение о возврате с приложенными документами возвращаются Заявителю на личном приеме в Уполномоченном органе или посредством почтового отправления, ЕПГУ по выбору Заявителя.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки указанной в подпункте 37 настоящего Административного регламента выполняет одно из следующих административных действий:

1) подготавливает проект приказа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, и передает его с документами, представленными Заявителем, руководителю Уполномоченного органа;

2) подготавливает проект решения об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 37 настоящего Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными Заявителем, руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Услуги, проекта приказа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи (решения об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи) с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа (решения) и передает его с документами, представленными Заявителем, должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление Услуги.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Уполномоченного органа:

1) подписанного приказа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи:

а) регистрирует приказ в книге регистрации приказов Уполномоченного органа по основной деятельности;

б) изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию ответственному за делопроизводство, вторую копию – ответственному за размещение информации;

в) подшивает подлинник приказа в папку приказов Уполномоченного органа по основной деятельности, а документы, представленные Заявителем – в папку документов по восстановлению квалификационных категорий спортивных судей;

2) подписанного решения об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи:

а) изготавливает копии решения и представленных Заявителем документов;

б) подшивает подлинник решения и копии документов, представленных Заявителем – в папку документов по присвоению квалификационных категорий спортивных судей;

в) передает копию решения с документами, представленными Заявителем, ответственному за делопроизводство.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

26.3.3. Предоставление результата Муниципальной услуги

Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Результат предоставления Муниципальной услуги предоставляется Заявителю на личном приеме в Уполномоченном органе или посредством почтового отправления, ЕПГУ по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Должностное лицо Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня получения копии приказа (при принятии решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи) размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Уполномоченного органа.

26.3.4. Возврат книжки спортивного судьи и нагрудного значка

В случае восстановления квалификационной категории спортивного судьи книжка спортивного судьи и нагрудный значок передаются Уполномоченным органом Заявителю для их возврата спортивному судье.

26.4. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги посредством ЕПГУ

При предоставлении Муниципальной услуги посредством ЕПГУ Заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 4) запись результата предоставления Муниципальной услуги в электронном виде в юридически значимый электронный реестр решений о присвоенных квалификационных категориях спортивных судей;
- 5) автоматическое направление межведомственных запросов и обработка ответов на межведомственные запросы. Перечень необходимых для предоставления Муниципальной услуги и межведомственных запросов определяется после прохождения Заявителем экспертной системы;
- 6) получение результата предоставления Муниципальной услуги;
- 7) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 8) осуществление оценки качества предоставления Муниципальной услуги;
- 9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего Муниципальную услугу.

26.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) посредством ЕПГУ

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) 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;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

6) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления Муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 26 настоящего Административного регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Уполномоченный орган.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления Муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления Муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

Автоматическое принятие решения по заявлению не предусмотрено.

27. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

28. Вариант определяется на основании результата Муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный Заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование Заявителя осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных таблицей 1 приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

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

29. Представление заявителем запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством личного обращения в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления, либо посредством ЕПГУ.

30. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

- личный прием - устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя (в случае если с заявлением обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя);

- при направлении документов посредством почтового отправления установление личности (идентификация) заявителя не осуществляется;

- при приеме документов поступивших посредством ЕПГУ личность определяется посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе с использованием информационных технологий, предусмотренных ч. 18 ст. 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ч. 10 ст.7 Закона).

31. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги не предусмотрены.

32. Муниципальная услуга предусматривает возможности приема органом, предоставляющим Муниципальную услугу запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору Заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

33. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Органе местного самоуправления составляет:

- личный прием - должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление Услуги, при личном обращении Заявителя в течение 15 минут:

а) устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя (в случае если с заявлением обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя);

б) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления Услуги, которые Заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента;

в) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что отсутствуют основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

г) Заявителю выдается расписка в получении от Заявителя документов, предусмотренных Административным регламентом, с указанием их перечня и даты получения, специалистом Уполномоченного органа.

д) при необходимости изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает ее Заявителю;

е) передает принятые заявление и документы специалисту, ответственному за прием документов, для регистрации в журнале входящей корреспонденции.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

- прием документов для предоставления Муниципальной услуги направленных почтовым отправлением:

В день поступления заявления и приложенных к нему документов специалист уполномоченного органа, ответственный за прием документов:

а) регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

б) передает заявление и документы должностному лицу Отдела, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

34. Основанием для направления межведомственного запроса через единую систему межведомственного электронного взаимодействия в соответствующие органы и организации в соответствии с требованиями статей 7.1, 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» является поступление в Уполномоченный орган информации, указанной Заявителем в представлении (ходатайстве, заявлении) и приложенных документах, в случае, если копии данных документов не были представлены Заявителем.

Для получения Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) Межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ в форме электронного документа» направляемый в «Федеральную налоговую службу»:

а) в межведомственном запросе запрашивается информация из ЕГРЮЛ о Заявителе;

б) запрос направляется для установления права Заявителя на получение Муниципальной услуги;

в) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации представления (ходатайства, заявления) и документов в Уполномоченном органе.

2) Межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»:

а) в межведомственном запросе запрашивается информация о действительности паспорта спортивного судьи, на которого Заявитель подает представление (ходатайство, заявление) и документы в Уполномоченный орган для получения Муниципальной услуги в случае, если возраст спортивного судьи составляет 14 лет и более;

б) запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных;

в) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации представления (ходатайства, заявления) и приложенных документов в Уполномоченном органе.

3) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»:

а) в межведомственном запросе запрашивается информация о регистрационном учете по месту жительства спортивного судьи, на которого Заявитель подает представление (ходатайство, заявление) и документы в Уполномоченный орган для получения Муниципальной услуги;

б) запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных;

в) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации представления (ходатайства, заявления) и приложенных документов в Уполномоченном органе.

4) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту пребывания» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»:

а) в межведомственном запросе запрашивается информация о регистрационном учете по месту пребывания спортивного судьи, на которого Заявитель подает представление (ходатайство, заявление) и документы в Уполномоченный орган для получения Муниципальной услуги;

б) запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных;

в) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации представления (ходатайства, заявления) и приложенных документов в Уполномоченном органе.

Получение сведений о документах, запрашиваемых через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня направления специалистом Уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса.

35. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия происходит без задействования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

36. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

37. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является нарушение сроков подачи документов установленных приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях».

Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи является невыполнение квалификационных требований к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей.

Основанием для отказа в лишении квалификационной категории спортивного судьи является несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории спортивного судьи:

1) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;

2) наложение спортивных санкций на спортивного судью.

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

Основанием для отказа в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи является:

1) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления квалификационной категории спортивного судьи;

2) наличие решения Уполномоченного органа по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией или спортивным судьей.

Основание для возврата документов, поданных Заявителем:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

4) представленные документы не читаемы;

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

6) поданные документы не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги.

38. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок:

1) при обращении за присвоением квалификационной категории спортивного судьи – 2 месяца со дня регистрации в Уполномоченном органе представления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, поступивших от Заявителя на личном приеме, посредством почтового отправления или через ЕПГУ;

2) при обращении за лишением квалификационной категории спортивного судьи – 2 месяца со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, поступивших от Заявителя на личном приеме, посредством почтового отправления или через ЕПГУ;

3) при обращении за восстановлением квалификационной категории спортивного судьи – 2 месяца со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, поступивших от Заявителя на личном приеме, посредством почтового отправления или через ЕПГУ.

Предоставление результата Муниципальной услуги

39. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет – 2 месяца со дня регистрации представления в Уполномоченном органе.

40. Результат предоставления Муниципальной услуги предоставляется Заявителю на личном приеме в Уполномоченном органе.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

41. Получение от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Муниципальной услуги не требуется.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги

42. Процедурой, непосредственно не связанной с предоставлением Муниципальной услуги, является исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган письменного заявления (в свободной форме) о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах:

1) доставленного лично Заявителем;

2) направленного почтовым отправлением.

В день поступления письменного заявления о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах Ответственный за делопроизводство регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции и передает его должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления, рассматривает заявление, проводит проверку указанных в заявлении сведений:

1) в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах осуществляет их замену, подготавливает сопроводительное письмо о направлении исправленных документов, исправленные документы и проект сопроводительного письма передает на подпись руководителю Уполномоченного органа;

2) в случае неподтверждения сведений, указанных в заявлении, подготавливает проект уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа и передает его на подпись руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа при получении проекта сопроводительного письма о направлении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок в течение 1 рабочего дня со дня получения от лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Муниципальной услуги поступившего проекта рассматривает, подписывает и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, в день получения от руководителя Уполномоченного органа подписанного сопроводительного письма о направлении исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок обеспечивает направление Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок или вручает лично под подпись в день обращения, согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является направление (вручение) Заявителю исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок).

Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

43. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, является поступление в Уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата):

- 1) доставленного лично Заявителем;
- 2) направленного почтовым отправлением.

Заявителем на выдачу дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, является лицо, в отношении которого ранее был выдан данный результат предоставления Муниципальной услуги. От имени заявителя для получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Заявление о выдаче дубликата должно содержать информацию, позволяющую идентифицировать ранее выданный результат предоставления Муниципальной услуги.

В день поступления заявления о выдаче дубликата ответственный за делопроизводство регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции и передает его должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление Муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, принимает решение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги или отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги.

Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, является:

- отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ;

- представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, не уполномоченным лицом.

Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, является отсутствие оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, обеспечивает направление Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении дубликат документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги либо уведомления об отказе о вручении дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги или вручает лично под подпись в день обращения, согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

Принятие решения о подготовке дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, или отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней.

При подготовке дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

Результатом процедуры является:

- выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги.

IV. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

44. Перечень способов информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления: посредством телефонной связи по номеру контактного телефона.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее - Административный регламент);
- б) администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - Администрация);
- в) заявители на предоставление муниципальной услуги (далее – Заявители);
- г) вариант предоставления Муниципальной услуги (далее - вариант);
- д) Отдел спорта администрации МО «Инта» (далее - Уполномоченный орган);
- е) муниципальная услуга «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее – Муниципальная услуга);
- ж) глава муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководитель администрации (далее - руководитель Администрации);
- з) лица, претендующие на присвоение категорий (далее - кандидаты).
- и) ЕПГУ – Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2. Условные обозначения:

- О – требование к документу – предоставляется оригинал.
- К – требование к документу – предоставляется копия документа.
- О или К (н) – требование к документу – предоставляется оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия.
- Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи.
- ОГВ – способ подачи документа – Орган власти.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей»

**I. Перечень признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
Результат «Присвоение квалификационной категории спортивного судьи»		
1.	Категория Заявителя	- региональные спортивные федерации
Результат «Лишение спортивного раз квалификационной категории спортивного судьи ряда»		
2.	Категория Заявителя	- региональные спортивные федерации
Результат «Восстановление квалификационной категории спортивного судьи»		
3.	Категория Заявителя	- региональные спортивные федерации - спортивные судьи, в отношении которых принято решение о лишении квалификационной категории спортивного судьи.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается Заявитель «Присвоение квалификационной категории спортивного судьи»	
1.	- региональные спортивные федерации
Результат Услуги, за которым обращается Заявитель «Лишение квалификационной категории спортивного судьи»	
2.	- региональные спортивные федерации
Результат Услуги, за которым обращается Заявитель «Восстановление квалификационной категории спортивного судьи»	
3.	- региональные спортивные федерации - спортивные судьи, в отношении которых принято решение о лишении квалификационной категории спортивного судьи.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 3.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Выдача выписки из реестра резидентов особой экономической зоны по требованию резидента особой экономической зоны или по запросам заинтересованных лиц	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
2		юридическое лицо	2А
3		обратился через представителя	3А
4		обратился лично	4А
5		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А
6		обратился представитель по доверенности	6А
7	Отказ в выдаче выписки из реестра резидентов особой экономической зоны по требованию резидента особой экономической зоны или по запросам заинтересованных лиц	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
8		юридическое лицо	2Б
9		обратился через представителя	3Б
10		обратился лично	4Б
11		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5Б
12		представитель по доверенности	6Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Таблица 4.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	3А-6А, 3Б-6Б	паспорт гражданина Российской Федерации	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
2.	3А-6А, 3Б-6Б	иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
3.	3А-6А, 3Б-6Б	паспорт гражданина Российской Федерации	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
4.	3А-6А, 3Б-6Б	иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
5.	1Б-2Б	выписка из реестра резидентов особой экономической зоны, содержащая опечатки и (или) ошибки	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
6.	3А, 6А, 3Б, 6Б	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
7.	5А, 5Б	устав юридического лица	О или К (н)=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
8.	5А, 5Б	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О или К (н)=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
9.	5А, 5Б	учредительный договор	О или К (н) =>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
10.	1А, 1Б	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

Таблица 5.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
личность представителя заявителя не установлена	-
доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов	-
сведения, указанные в запросе о предоставлении Муниципальной услуги, недостоверны и (или) представлены не в полном объеме	-
личность заявителя не установлена	-
не подтверждено право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности	-
документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем в установленный срок	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	<p>Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является нарушение сроков подачи документов установленных приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях».</p> <p>1) Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи является невыполнение квалификационных требований к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей.</p> <p>2) Основанием для отказа в лишении квалификационной категории спортивного судьи является несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории спортивного судьи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории спортивного судьи; - наложение спортивных санкций на спортивного судью. <p>3) Основанием для отказа в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - окончание срока действия наложенных спортивных санкций. - наличие решения Уполномоченного органа по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией или спортивным судьей.

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления*

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Присвоение 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 28.02.2017 № 134, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа
принято решение об отказе в присвоении кандидату:

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

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

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении 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

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

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления*

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Присвоение 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 28.02.2017 № 134, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в лишении/восстановлении¹ квалификационной категории спортивного
судьи: _____

указать ФИО и дату рождения спортивного судьи

по следующим основаниям:

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

Дополнительная информация: _____ .

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

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

Должность и ФИО, подпись сотрудника, принявшего решение

¹ Выбрать нужный вариант

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей»

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления*

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Присвоение 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 28.02.2017 № 134, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение о возврате документов, необходимых для присвоения/лишения/восстановления²
квалификационной категории спортивного судьи, по следующим основаниям:

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

Дополнительная информация: _____.

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

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

Должность и ФИО, подпись сотрудника, принявшего решение

² Указать нужный вариант

Приложение 6
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	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				3x4 см	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 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 подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта				Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта			Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории») протокол от « ____ » _____ 20 г. № ____		
_____ Должность (Фамилия, инициалы)				_____ Должность (Фамилия, инициалы)			_____ Руководитель общероссийской спортивной федерации (Фамилия, инициалы)		
_____ Дата (число, месяц, год) Подпись				_____ Дата (число, месяц, год) Подпись			_____ Дата (число, месяц, год) Подпись		
_____ Место печати (при наличии)				_____ Место печати			_____ Должностное лицо (Фамилия, инициалы) Подпись _____ Место печати		

**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		Оценка	Участника		Дата (число, месяц, год)	№ протокола	Оценка	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)		Должность спортивного судьи, наименование теста, результат	Оценка
Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)		Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)								

ПРАКТИКА СУДЕЙСТВА ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ

Дата проведения	Место проведения (адрес)	Наименование должности спортивного судьи	Наименование и статус официальных спортивных соревнований, вид программы	Оценка	Дата внесения записи, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета

Копия верна _____

_____ Должность Фамилия, инициалы М.П. (при наличии)