Приложение

Утвержден приказом

Министерства физической культуры и спорта

Республики Хакасия

"Об утверждении административного регламента

Министерства физической культуры и спорта

Республики Хакасия по предоставлению

государственной услуги по присвоению

квалификационной категории спортивных судей

«спортивный судья первой категории»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ

КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ СПОРТИВНЫХ СУДЕЙ

«СПОРТИВНЫЙ СУДЬЯ ПЕРВОЙ КАТЕГОРИИ»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

* + 1. Настоящий административный регламент Министерства физической культуры и спорта Республики Хакасия (далее – Уполномоченный орган) по предоставлению государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» (далее – административный регламент) регулирует порядок присвоения квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» является аккредитованная региональная спортивная федерация по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации.

1.2.2. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1, регламента, документы, предусмотренные регламентом, могут подавать (предоставлять) лица, уполномоченные представлять интересы заявителей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия.

* 1. **Требование предоставления заявителю государственной
	услуги в соответствии с вариантом предоставления
	государственной услуги, соответствующим признакам
	заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого
	органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также
	результата, за предоставлением которого обратился заявитель.**
		1. Услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).
		2. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, определенных таблицей 2 приложения № 1, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
		3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.
		4. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на информационных стендах в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.4. Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

1.4.1. Информирование заявителей по порядку предоставления государственной услуги осуществляется посредством:

- устных разъяснений (консультирование);

- письменных разъяснений;

- использования средств телефонной связи;

- использования средств почтовой связи;

- электронной почты;

- размещения справочной информации на информационном стенде в здании Министерства, на официальном интернет-сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт), в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Хакасия" (далее - ГИС "Реестр") и в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная услуга по присвоению квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории».

2.2. Наименование органа, предоставляющего

государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» осуществляется Уполномоченным органом.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

При наличии заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством субъекта Российской Федерации, Уполномоченным органом указывается возможность (невозможность) подачи запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

2.2.3. При предоставлении государственной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.3. Описание результата предоставления

государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения о присвоении квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории»:

- издание приказа о присвоении квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории»;

- размещение на сайте Уполномоченного органа копии приказа о присвоении квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории»;

- занесение сведений о присвоении соответствующей категории в книжку спортивного судьи, заверение ее печатью Уполномоченного органа и подписью специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

б) в случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории»:

- направление заявителю обоснованного письменного отказа в присвоении квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» и возвращение представления и документов к нему;

в) в случае принятия решения о возврате представления и документов к нему на присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории»:

- направление заявителю представления и документов к нему с указанием причин возврата.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Уполномоченном органе, посредством Единого портала или системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы через операторов почтовой связи либо в МФЦ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.2. Срок возврата документов Заявителю при отказе в предоставлении государственной услуги в случае предоставления документов лицом, не являющимся Заявителем в соответствии с пунктом 1.2.1 административного регламента, или предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 2.8 административного регламента, составляет 3 рабочих дня со дня их поступления.

В случае подачи документов в электронной форме возврат документов не осуществляется.

2.4.3. Копия приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (приложение № 2) в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте Уполномоченного органа.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

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

настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на сайте Министерства, в ГИС "Реестр" и на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
государственной услуги

2.6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг (далее - электронная форма), либо путем личного обращения, либо путем обращения в МФЦ, либо с использованием услуг операторов почтовой связи (далее - бумажная форма) заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

2.6.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги.

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 3;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

б) представление к присвоению квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» (далее - Представление) (приложение № 4).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - представление, заверенное региональной спортивной федерацией и общероссийской спортивной федерацией;

при подаче в электронной форме - электронная копия представления, заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

в) копия карточки учета (приложение № 3).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия карточки, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации;

при подаче в электронной форме - электронная копия представления, заверенная электронной подписью руководителя региональной спортивной федерации;

г) 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.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия паспорта, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - При подаче в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

д) 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;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия паспорта, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом.

при подаче в электронной форме - электронная копия паспорта, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

е) 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 (апостиль, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства Российской Федерации, вид на жительство, иные документы);

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии)

копия апостиля, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом.

при подаче в электронной форме - электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

электронная копия апостиля, включающая в себя перевод, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

при подаче в бумажной форме - копия военного билета, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

з) 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).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия удостоверения, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия удостоверения, заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

и) копия документа, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если Заявитель обратился через представителя)

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме - электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

2.6.3. При предоставлении государственной услуги

запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (указать наименование субъекта Российской Федерации), муниципальными правовыми актами (указать наименование органа государственной власти) находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми

актами для предоставления государственной услуги,

которые находятся в распоряжении государственных

органов, органов местного самоуправления и иных

органов, участвующих в предоставлении государственных

или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе

представить, а также способы их получения заявителями,

в том числе в электронной форме,

порядок их представления

2.7.1. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, не имеется.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Министерство не вправе требовать от заявителя при предоставлении государственной услуги:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия и правовыми актами органов местного самоуправления находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 2.6. Административного регламента

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

представленные документы нечитаемые, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

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

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

2.9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в электронном виде решение об отказе направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или системе, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» является:

невыполнение Квалификационных требований;

документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной

услуги, в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими

в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.12. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой

за предоставление государственной услуги

2.12.1. Взимание государственной пошлины за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, включая информацию о

методике расчета размера такой платы

2.13.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги,

услуги, предоставляемой организацией, участвующей

в предоставлении государственной услуги, и при

получении результата предоставления таких услуг

2.14.1. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей

в предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

2.15.1. Представление заявителя о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в системе автоматизированного делопроизводства "Дело" в день его поступления.

В случае подачи документов в электронной форме в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение трех рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга,

к залу ожидания, местам для заполнения запросов о

предоставлении государственной услуги, информационным

стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,

необходимых для предоставления каждой государственной

услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации

о порядке предоставления такой услуги, в том числе

к обеспечению доступности для инвалидов указанных

объектов в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещении Министерства.

Помещение Министерства соответствует комфортным условиям для заявителей. Обработка документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинете спортивного отдела Министерства на рабочем месте должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо).

Министерство обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

условия для беспрепятственного доступа в здание Министерства и к предоставляемым в нем услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услугу, передвижения по помещению Министерства;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников, предоставляющих услугу;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Министерства и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в Министерство собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание сотрудниками, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию помещения Министерства наравне с другими лицами.

2.16.2. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудованы соответствующими указателями.

2.16.3. В помещении для предоставления государственной услуги предусмотрены места общественного пользования, средства пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Министерства в экстренных случаях.

2.16.4. Места для приема представлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.16.5. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.16.6. Места для информирования заявителей оборудуются информационным стендом. Информационный стенд размещается в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски. Справочная информация на информационном стенде должна содержать исчерпывающие сведения по вопросам предоставления государственной услуги, включая образцы для заполнения и перечень документов.

2.16.7. Мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.16.8. На территории, прилегающей к зданию Министерства, в котором располагается помещение для предоставления государственной услуги, предусмотрены парковочные места для автомобилей.

2.16.9. Здание, в котором находится Министерство, расположено с учетом шаговой доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.17. Показатели доступности и качества государственной

услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении государственной

услуги и их продолжительность, возможность получения

государственной услуги в многофункциональном центре

предоставления государственных и муниципальных услуг,

возможность получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателями доступности и качества предоставляемой государственной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

б) доступность и достоверность информации о предоставляемой государственной услуге;

в) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги;

д) доступность к месту предоставления государственной услуги, в том числе обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещению, в котором предоставляется государственная услуга.

2.17.2. Заявитель в процессе предоставления государственной услуги взаимодействует со специалистами Министерства не более 2 раз в следующих случаях:

а) при подаче документов о предоставлении государственной услуги (максимальная продолжительность - 15 минут);

б) при получении результата предоставления государственной услуги (максимальная продолжительность - 15 минут).

2.17.3. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство, по телефону, в письменной форме по почте на адрес Министерства, по факсу, по электронной почте.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления государственной услуги
в многофункциональных центрах, особенности предоставления**

**государственной услуги по экстерриториальному**

**принципу и особенности предоставления государственной**

**услуги в электронной форме**

2.18.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в МФЦ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.18.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ или систем, автоматизирующих исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг.

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

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

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

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

В случае подачи заявлений посредством ЕПГУ вместе с результатом предоставления услуги Заявителю в личный кабинет направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление услуги, или в МФЦ. В уведомлении орган, ответственный за предоставление услуги, указывает время, доступное для получения результата предоставления услуги в МФЦ, с указанием адреса.

2.18.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме в автоматическом режиме. Автоматическое направление межведомственных запросов должно осуществляться в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, обработка ответов на межведомственные запросы должна производиться в течение 1 часа с момента поступления такого запроса.

Перечень необходимых для предоставления услуги межведомственных запросов определяется после прохождения Заявителем экспертной системы.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml - для формализованных документов;

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

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

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением

документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

zip, rar - для документов, сжатых в один файл;

sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур (действий)

в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур, обязательных

для предоставления государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

а) прием документов заявителей на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории»;

б) проверка представленных документов;

в) рассмотрение документов на заседании комиссии и принятие решения;

г) подготовка приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории»;

д) внесение записей в книжку спортивного судьи.

3.2. Прием документов заявителей на присвоение

квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории»

3.2.1. Представление Заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

3.2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги (приложение № 1).

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме - заявление заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 1;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

б) представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (далее - Представление) (приложение № 2).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - представление, заверенное региональной спортивной федерацией и общероссийской спортивной федерацией;

при подаче в электронной форме - электронная копия представления, заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

в) копия карточки учета (приложение № 3).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия карточки, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации;

при подаче в электронной форме - электронная копия представления, заверенная электронной подписью руководителя региональной спортивной федерации;

г) 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.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия паспорта, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - При подаче в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

д) 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;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия паспорта, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом.

при подаче в электронной форме - электронная копия паспорта, включающая в себя перевод, заверенная усиленной квалифицированной подписью нотариуса.

е) 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 (апостиль, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства Российской Федерации, вид на жительство, иные документы).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии)

копия апостиля, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом.

при подаче в электронной форме - электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

электронная копия апостиля, включающая в себя перевод, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

при подаче в бумажной форме - копия военного билета, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

з) 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).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия удостоверения, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия удостоверения, заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.6. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа.

3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
государственной (муниципальной) услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение секретарем комиссии от должностного лица организационно-правового отдела Министерства, ответственного за регистрацию, зарегистрированного в системе автоматизированного делопроизводства "Дело" представления с приложенными документами.

Секретарь комиссии в течение 14 рабочих дней со дня поступления документов проверяет правильность их оформления, соответствие установленным требованиям, а также полноту и достоверность содержащихся в них сведений, после чего:

а) передает документы на рассмотрение комиссии;

б) в случае, если заявителем представлены документы, не соответствующие требованиям [пункта 2.6.1](#P139) регламента, секретарь комиссии в течение 10 рабочих дней со дня их поступления готовит проект письма о возврате заявителю документов с указанием причин возврата и передает его на подпись министру физической культуры и спорта Республики Хакасия (далее - Министр).

Критерием принятия решения является соответствие комплекта документов, представленных заявителем, требованиям, указанным в [пункте 2.6.1](#P139) регламента.

Результатом административной процедуры является передача документов секретарем комиссии на рассмотрение комиссии, возврат несоответствующих предъявляемым требованиям документов заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация письма о возврате документов заявителю в системе автоматизированного делопроизводства "Дело".

**3.4. Межведомственное электронное взаимодействие**

3.4.1. Для предоставления государственной (муниципальной) услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

3.4.2. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

3.5. Рассмотрение документов на заседании

комиссии и принятие решения

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки комплекта представленных документов секретарем комиссии и передача их на рассмотрение комиссии.

Председатель комиссии на основании представленного секретарем комплекта документов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании комиссии, назначает дату, время и место заседания комиссии.

По итогам заседания путем открытого голосования простым большинством голосов члены комиссии принимают решение о присвоении либо об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи "спортивный судья первой категории". Комиссия считается правомочной осуществлять свои функции, если на заседании присутствует более половины от общего числа членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Секретарь комиссии на основании ее решения в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии оформляет протокол ее заседания, в котором указывает принятое решение. Протокол заседания комиссии подписывается секретарем и председателем комиссии.

Критерием принятия решений является выполнение квалификационных требований спортивным судьей.

Результатом административной процедуры является принятие решения о присвоении либо об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории».

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление протокола заседания комиссии и его подписание секретарем и председателем комиссии.

3.6. Подготовка приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории»

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие комиссией решения о присвоении либо об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории».

По результатам принятого комиссией решения секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения готовит проект приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи "спортивный судья первой категории" и вместе с представлением и приложенными документами передает его на рассмотрение Министру.

Министр в течение 1 рабочего дня рассматривает представленные секретарем комиссии проекты приказов и (или) писем, подписывает их и передает должностному лицу организационно-правового отдела Министерства, ответственному за регистрацию, которое в день получения приказа и (или) письма от Министра регистрирует его в системе автоматизированного делопроизводства "Дело".

Результатом административной процедуры является подписание Министром приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», либо письма, либо об отказе в присвоении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», либо письменного отказа в присвоении.

3.7. Внесение записей в книжку спортивного судьи

Основанием для начала административной процедуры является подписание и регистрация приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории».

Секретарь комиссии на основании полученного подписанного приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» в течение 3 рабочих дней со дня принятия приказа размещает копию приказа на сайте Министерства; вносит в течение 3 рабочих дней в книжку спортивного судьи запись о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории»; регистрирует выдачу книжки спортивного судьи в журнале регистрации; в течение 4 рабочих дней выдает книжку спортивного судьи заявителю (представителю заявителя).

Результатом административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) книжки спортивного судьи.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является роспись заявителя (представителя заявителя) в получении книжки спортивного судьи в журнале регистрации выдачи книжек спортивного судьи.

Занесение сведений о присвоении соответствующей категории в книжку спортивного судьи, заверение ее печатью Министерства и подписью специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

На основании подписанного Министром письма об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ с приложением документов.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

3.8.1. В случае, если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить в Министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее - заявление) с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, подтверждающего содержание заявления.

3.8.2. Должностное лицо Министерства в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления заявления, проводит проверку указанных в нем сведений.

3.8.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо Министерства осуществляет их исправление или замену. Если опечатки и (или) ошибки не выявлены, должностное лицо подготавливает мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.8.4. Должностное лицо Министерства обеспечивает направление заявителю заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок или вручает указанные документы заявителю лично под роспись.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за

соблюдением и исполнением ответственными должностными

лицами положений регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется заместителем Министра.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Министерства положений регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Хакасия, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги, в том числе

порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

4.2.2. Проведение проверок осуществляется на основании приказов Министерства в плановом (не реже 1 раза в год) и внеплановом режиме, в том числе по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги создается комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия регламенту и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и утверждается Министром.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства

за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений регламента, прав заявителей виновные должностные лица несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами Министерства требований регламента закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за правильность выполнения административных процедур и соблюдение сроков их выполнения, надлежащее оформление документов, соблюдение правил хранения, комплектования, учета документов.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции, несет персональную ответственность за прием, своевременную регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам.

4.3.4. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении прав заявителей, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, Министерство в письменной форме сообщает заявителю, интересы которого нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля

за предоставлением государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их

объединений и организаций

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) Министерства,

а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых

(осуществленных) в ходе предоставления

государственной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации представления заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия;

е) за требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия;

ж) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2. Органы государственной власти, организации

и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым

может быть направлена жалоба заявителя в досудебном

(внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба рассматривается Министерством, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица.

5.2.2. При обжаловании решения Министра жалоба подается заместителю Главы Республики Хакасия - Председателя Правительства Республики Хакасия, обеспечивающему координацию и контроль деятельности Министерства в соответствии с распределением обязанностей между Главой Республики Хакасия - Председателем Правительства Республики Хакасия и его заместителями (далее - распределение обязанностей), и рассматривается им. Информация о распределении обязанностей размещается на сайте Министерства.

5.2.3. Жалоба на решение Министра подается Главе Республики Хакасия - Председателю Правительства Республики Хакасия в случае:

а) если в соответствии с распределением обязанностей координацию и контроль за деятельностью Министерства осуществляет непосредственно Глава Республики Хакасия - Председатель Правительства Республики Хакасия;

б) совмещения Министром должностей заместителя Главы Республики Хакасия - Председателя Правительства Республики Хакасия и Министра.

5.3. Способы информирования заявителей

о порядке подачи и рассмотрения жалобы,

в том числе с использованием ЕПГУ

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц осуществляется посредством личного обращения в Министерство (в том числе по телефону, почте, электронной почте), посредством размещения информации на информационном стенде в помещении Министерства, на сайте Министерства, на ЕПГУ.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия) Министерства, его

должностных лиц, государственных служащих

5.4.1. Обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона N 210-ФЗ и Постановления Правительства Республики Хакасия от 14.05.2018 N 219 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Хакасия, Государственного автономного учреждения Республики Хакасия "Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия" и его работников при предоставлении государственных услуг".

5.4.2. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих размещается на ЕПГУ.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению
государственной услуги присвоение
квалификационных категорий спортивных судей

«спортивный судья первой категории»

**Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги**

Таблица 1

«Определение вида Заявителя»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак Заявителя | Значения признака Заявителя |
| 1. | Заявитель обратился самостоятельно или через представителя | 1. Самостоятельно
2. Через представителя
 |

Таблица 2

«Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак Заявителя | Вариант предоставления услуги |
| 1. | Заявитель обратился самостоятельно | Вариант № 1 |
| 2. | Заявитель обратился через представителя | Вариант № 2 |

№

**г.**

О присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей)

В соответствии с Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «\_\_»

 20\_\_г. № \_\_\_, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта « », утвержденными приказом Министерства

спорта Российской Федерации от «\_\_\_» 202\_г. №\_\_\_

**п р и к а з ы в а ю:**

Присвоить квалификационную категорию спортивного судьи

« »:

1.

(Фамилия, имя, отчество)

1.

(Фамилия, имя, отчество)

вид спорта
(спортивная дисциплина)\*

вид спорта
(спортивная дисциплина)\*

Руководитель Уполномоченного органа

подпись

И.О. Фамилия

\*указывается в случае, если международной спортивной федерацией установлены ограничения на судейство спортивных соревнований спортивными судьями, имеющими подготовку по судейству только в спортивной дисциплине соответствующего вида спорта

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению
государственной услуги присвоение
квалификационных категорий спортивных судей

«спортивный судья первой категории»

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН

СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению
государственной услуги присвоение
квалификационных категорий спортивных судей

«спортивный судья первой категории»

**Форма заявления о предоставлении государственной услуги
присвоение квалификационных категорий спортивных судей**

**«спортивный судья первой категории»**

кому:

(*наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации*)

от кого:

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)*

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

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

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

*(данные представителя заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении государственной услуги
присвоение квалификационных категорий спортивных судей**

**«спортивный судья первой категории»**

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

*наименование региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющей учет
судейской деятельности спортивного судьи[[1]](#footnote-1)*

представляет документы кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата рождения

данные документа, удостоверяющего личность кандидата

адрес регистрации по месту жительства

на присвоение квалификационной категории

Действующая категория или звание кандидата

Наименование вида спорта

Приложение:

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья первой категории»

**Представление к присвоению квалификационной категории 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 |  | 3х4 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 военно­прикладных 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) ПодписьМесто печати (при наличии) | Дата (число, месяц, год) ПодписьМесто печати | Должностное лицо (Фамилия, инициалы) ПодписьМесто печати |

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья первой категории»

**Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи**

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

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

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

**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** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Должность

Фамилия, инициалы

м.п. (при наличии)

Копия верна

1. [↑](#footnote-ref-1)