ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.05.2015г № 364-п
г. Южа

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района» и разместить на официальном сайте Южского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя главы администрации по вопросам социальной сферы, культуры, молодежи и спорта.

Глава Южского муниципального района **В.И. Оврашко**

Приложение к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 12.05.2025 № 364-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Администрации Южского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Квалификационные категории спортивных судей присваиваются гражданам Российской Федерации (далее - кандидаты) в соответствии с квалификационными требованиями к кандидатам на присвоение квалификационных категорий спортивных судей, утвержденными Министерством спорта Российской Федерации (далее - Квалификационные требования), по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта.

Заявителями для получения муниципальной услуги являются физкультурно-спортивные организации, осуществляющие учет судейской деятельности кандидатов (далее - Заявитель).

1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- Администрация Южского муниципального района, в лице отдела по делам культуры, молодежи и спорта (далее - Отдел).

Место нахождения, контактный телефон, режим работы:

Фактический адрес: Ивановская область, г. Южа, ул. Пушкина, д. 1.

Телефон: 8(49347) 2-24-40.

График работы:

Понедельник – четверг с 08:00 до 17:00 (обед с 12:00 до 12:50);

Пятница с 08:00 до 16:10 (обед с 12:00 до 12:50);

Суббота, воскресенье – выходной.

Адрес электронной почты: kultyuzha@ivreg.ru

1.3.1. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

1.3.2. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым отправлением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме.

1.3.3. При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.4. При невозможности Специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому Специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

1.3.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

а) сведения о порядке получения муниципальной услуги;

б) адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

1.3.6. Информирование Заявителей устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 15 минут.

1.3.7. Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрацию обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения Специалист обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о присвоении кандидату соответствующей квалификационной категории спортивного судьи: «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»;

- решение об отказе в присвоении кандидату соответствующей квалификационной категории спортивного судьи: «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

2.4. Решение о присвоении квалификационной категории принимается в течение 2 месяцев со дня поступления документов для присвоения квалификационной категории в виде документа, который подписывается Главой Южского муниципального района.

2.4.1. При поступлении обращения Заявителя, ответ на которое не может быть дан без предоставления уточненных или дополнительных сведений, Отдел в течение 5 рабочих дней запрашивает у Заявителя необходимые сведения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

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

- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»;

- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

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

- Устав Южского муниципального района;

- настоящий Регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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.

Перечень документов, представляемых Заявителями для получения муниципальной услуги:

- ходатайство о предоставлении муниципальной услуги (приложение 1 к Регламенту);

- представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (приложение 2 к Регламенту);

- заверенная печатью (при наличии) и подписью заявителя копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи (приложение 3 к Регламенту);

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

- копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, - для иностранных граждан;

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

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

- 2 фотографии размером 3 х 4 см;

- согласие на обработку персональных данных (приложение 4 к Регламенту);

- копия удостоверения «мастер спорта России международного класса» или «мастер спорта России» - для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим пункта 2.1 настоящего Регламента.

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

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

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

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

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

2.6.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- невыполнение Квалификационных требований.

2.6.3. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.8. Максимальные сроки ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляют не более 15 минут.

2.9. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, отвечающие требованиям Регламента, регистрируются в общем порядке регистрации входящей документации в Отделе общественной и информационной политики Администрации Южского муниципального района в день поступления.

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

2.10.1. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, и на официальном сайте Администрации размещается информация, указанная в пункте 1.3 настоящего Регламента.

2.10.2. Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение места для ожидания, оборудованного стульями и информационным стендом. Места для заполнения заявлений (и иных документов) расположены в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга. Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителя, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.10.3. Создаются условия, которые обеспечивают инвалидам:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к

объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги основывается на принципах доступности и качества.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) открытость деятельности Администрации;

2) простота и ясность изложения информационных документов;

3) возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Качество предоставления муниципальной услуги определяется:

1) соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренных Регламентом;

2) получением полной, актуальной и достоверной информации посредством форм информирования, предусмотренных Регламентом;

3) обоснованностью отказов в предоставлении муниципальной услуги;

4) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах и в упреждающем (проактивном) режиме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация ходатайства и документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;

б) проверка комплектности документов, предоставленных для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;

в) рассмотрение принятых документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;

г) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

д) подготовка постановления или ответа Заявителю;

е) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация ходатайства для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, составленного в соответствии с требованием пункта 2.6 настоящего Регламента, и прилагаемых к нему документов (далее - документы) должностным лицом Отдела.

В случае если Заявитель обратился с несколькими запросами по разным вопросам, каждое обращение регистрируется отдельно.

Документы могут быть поданы следующими способами:

а) представлены непосредственно в Отдел;

б) направлены по почте;

в) направлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

3.2.2. Должностное лицо Отдела не позднее следующего рабочего дня со дня получения представления рассматривает представленные документы.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не позднее 10 рабочих дней с момента получения представления и документов обеспечивает направление Заявителю письмо об отказе в приеме документов к рассмотрению с указанием причин такого отказа.

3.2.3. В случае соответствия поданного ходатайства должностное лицо Отдела проводит анализ полученных документов, осуществляет сбор информации, необходимой для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо Отдела готовит проект постановления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

Подготовленное Отделом по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Южского муниципального района постановление направляется на подпись Главе Южского муниципального района.

В зависимости от способа, выбранного Заявителем, ответ может быть получен им лично либо его представителем (по доверенности) по месту обращения либо направлен ему посредством почтовой связи, обеспечивающей при необходимости конфиденциальность.

При присвоении квалификационной категории спортивного судьи Отделом выдаются книжка спортивного судьи.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает представленные документы (кроме ходатайства).

В случае появления каких-либо вопросов при приеме документов или в процессе предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться повторно.

Дубликат документа о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется Заявителю и (или) размещается на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

Может быть запрошен дубликат:

- решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги,

- результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Заявление о выдаче дубликата подается заявителем или его представителем в Отдел одним из способов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

3.5.3. Заявление о выдаче дубликата регистрируется должностным лицом (специалистом) Отдела, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном настоящим Регламентом, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.4. Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата принимает одно и следующих решений:

1) о выдаче дубликата;

2) об отсутствии оснований выдачи дубликата.

3.5.5. Критерии принятия решения, указанного в пункте 3.5.4 раздела 3 настоящего Регламента:

а) предоставлялась ли ранее муниципальная услуга заявителю;

б) был ли выдан в результате оказания муниципальной услуги документ, дубликат которого запрашивается».

3.2.4. В случае выявления выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и ошибок должностное лицо Отдела в течение пяти рабочих дней с момента обращения Заявителя устраняет допущенные опечатки и ошибки и направляет Заявителю исправленные документы.

3.2.5. В электронной форме и в упреждающем (проактивном) режиме, а также в многофункциональных центрах административные процедуры не предоставляются.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных Регламентом, осуществляется курирующим Отдел заместителем главы администрации по вопросам социальной сферы, культуры, молодежи и спорта.

Предметом контроля является выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения запросов, обращений Заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

В случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностного лица Отдела, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться на основании сведений, изложенных в обращениях граждан. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, виновное должностное лицо Отдела несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных служащих и решения, принятые при оказании муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц и муниципальных служащих, принятые при оказании муниципальной услуги, в том числе в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

10) требования у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи жалобы.

Жалоба подается в Администрацию Южского муниципального района на имя Главы Южского муниципального района в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Южского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

5.4. Требования к содержанию жалобы установлены частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Жалоба подписывается гражданином либо его уполномоченным представителем, к жалобе указанного уполномоченного представителя прилагается доверенность, оформленная в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия лица, подписавшего жалобу, указывается дата подачи жалобы.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрацией Южского муниципального района принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 Регламента, Заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11.1. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Отделом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей «спортивный судья
второй категории» и «спортивный судья
третьей категории»

(ОБРАЗЕЦ ходатайства на присвоение квалификационных
категорий спортивных судей
(заполняется на бланке Заявителя
с указанием даты и исходящего номера)

Главе Южского муниципального района

ХОДАТАЙСТВО

На основании выполнения квалификационных требований к спортивным судьям просим Вас присвоить квалификационную категорию спортивного судьи _____
(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

по _____, _____
(вид спорта) (Ф.И.О. гражданина)

Приложение:
1. Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи.
2. Копия карточки учета судейской деятельности.
3. Согласие гражданина, претендующего на присвоение квалификационной категории, на обработку персональных данных.
4. Копия паспорта.
5. Фотография размером 3 х 4 см в 2 экз.
6. Копия удостоверения "мастер спорта России международного класса" или "мастер спорта России" (для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим пункта 2.1 настоящего Административного регламента)

Руководитель Ф.И.О. (подпись)
МП

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей «спортивный судья
второй категории» и «спортивный судья
третьей категории»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к присвоению квалификационной категории спортивного судьи

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

<table>
<tr><td rowspan="2">Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)</td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="5">фото
3 х 4 см</td><td rowspan="2">Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи</td><td rowspan="2">Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)</td><td rowspan="2">Наименование и статус официального спортивного соревнования</td><td rowspan="2">Наименование должности спортивного судьи и оценка за судейство</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Фамилия</td><td colspan="3"></td><td rowspan="3">Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Имя</td><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Отчество (при наличии)</td><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Дата рождения (число, месяц, год)</td><td></td><td></td><td></td><td>Наименование вида спорта</td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Субъект Российской Федерации</td><td colspan="3"></td><td>Номер-код вида спорта</td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Место работы (учебы), должность</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td rowspan="2">Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Образование</td><td colspan="3"></td><td>Спортивное звание (при наличии)</td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
</table>

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. N ____
_____ _____ 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

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей «спортивный судья
второй категории» и «спортивный судья
третьей категории»

КАРТОЧКА
учета судейской деятельности спортивного судьи

<table>
<tr><td colspan="6" rowspan="2">КАРТОЧКА УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ</td><td>Наименование вида спорта</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>Номер-код вида спорта</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>Фамилия</td><td></td><td>Имя</td><td></td><td>Отчество (при наличии)</td><td></td><td colspan="3">Дата рождения</td><td rowspan="2">Фото 3 х 4 см</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2">число</td><td>месяц</td><td>год</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Субъект Российской Федерации</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">Муниципальное образование</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">Спортивное звание в данном виде спорта (при наличии)</td><td rowspan="2"></td><td colspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Дата начала судейской деятельности спортивного судьи</td></tr>
<tr><td colspan="2">Образование</td><td colspan="4"></td><td colspan="2">число</td><td>месяц</td><td>год</td></tr>
<tr><td colspan="2">Место работы (учебы), должность</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Контактные телефоны, адрес электронной почты</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="10">Организация, осуществляющая учет судейской деятельности спортивного судьи</td></tr>
<tr><td>Наименование</td><td colspan="3"></td><td>Адрес (место нахождения)</td><td colspan="2"></td><td>Телефон, адрес электронной</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

				почты	
Наименование квалификационной категории спортивного судьи	Присвоена/подтверждена/лишен/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)	N 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

Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей «спортивный судья
второй категории» и «спортивный судья
третьей категории»

Главе Южского муниципального района

от _____,
(от кого - фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу: _____
_____,
документ, удостоверяющий личность:
_____

Согласие на обработку персональных данных

Даю согласие на обработку Администрацией Южского муниципального района своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", с целью подготовки документов на присвоение квалификационной категории спортивного судьи.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- домашний адрес (адрес электронной почты);
- сведения, подтверждающие выполнение нормативов, условий и требований присвоения спортивного разряда.

Действия с моими персональными данными при подготовке документов на присвоение квалификационной категории спортивного судьи включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты его представления в Администрацию Южского муниципального района. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в Администрацию Южского муниципального района.

_____ 20__ г. _____