

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Приморского муниципального округа
Архангельской области
от 27 февраля 2024 года № 421

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»
(в редакции постановлений от 04.07.2024 №1839, от 07.02.2025 № 334)

І. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее – административный регламент) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур (административных действий) администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – местная администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется местной администрацией в лице управления по молодежной, социальной политике и спорту администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление).

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

- 1) прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам (действиям), исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями (далее – МФЦ), относятся:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении

муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При поступлении документов из МФЦ для получения муниципальной услуги, административные процедуры осуществляются в соответствии с подразделами 3.1 – 3.3 административного регламента.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители) являются региональные спортивные федерации (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать: физические лица, наделенные полномочиями выступать от имени заявителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

в сетевом издании на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг;

на информационных стендах, размещенных по месту нахождения администрации Приморского муниципального округа;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:
контактные данные (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы администрации с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органов, а также его должностных лиц (муниципальных служащих), а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве муниципального служащего, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

8. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные местной администрации, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органа, а также его должностных лиц (муниципальных служащих), а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления

государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

11. На информационных стендах администрации Приморского муниципального округа размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

12. Полное наименование муниципальной услуги:

«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее – спортивная судейская категория).

Краткое наименование муниципальной услуги: «Присвоение судейской категории».

13. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Приморского муниципального округа Архангельской области в лице управления по развитию местного самоуправления и социальной политике администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление).

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Для присвоения судейской категории заявитель представляет в администрацию следующие документы:

1) представление на присвоение квалификационной категории спортивного судьи (приложение № 1 к административному регламенту);

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

Сведения из документа, удостоверяющего личность, при подаче в электронной форме вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и проверяются путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия при условии соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

3) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан;

При подаче документов, выданных иностранным государством, в электронной форме предоставляются их удостоверенный перевод, подписанный ЭЦП нотариуса, на бумажном носителе – нотариально заверенная копия перевода;

4) копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного 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;

При подаче документов, выданных иностранным государством, в электронной форме предоставляются их удостоверенный перевод, подписанный ЭЦП нотариуса, на бумажном носителе – нотариально заверенная копия перевода;

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

б) копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» – для кандидатов, которым присваивается квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья второй категории»;

7) исключить. – Постановление от 4 июля 2024 года №1839 .

16. Копии прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 15, должны быть заверены печатью (при наличии) и подписью должностных лиц организации. Они должны содержать достоверные сведения, в них не должно быть исправлений.

17. Срок подачи документов для предоставления муниципальной услуги не должен превышать четырех месяцев со дня выполнения квалификационных требований к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей.

18. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 2, 8 пункта 15, настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии с приложениями № 1, 2, 5 к настоящему административному регламенту.

19. Документы, предусмотренные пунктом 15, настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов.

Документы для присвоения квалификационной категории при подаче в электронной форме заверяются электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – ЭП).

20. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в Управление;

подаются заявителем в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

подача документов для присвоения квалификационной категории возможна в электронной форме, в том числе через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) после аутентификации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

Управление не вправе 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 муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов местной администрации, органов

местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами Приморского муниципального округа Архангельской области;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника управления по молодежной, социальной политике и спорту администрации Приморского муниципального округа Архангельской области предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо

их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.2. Перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основаниями для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 18, 19 настоящего административного регламента).

21.1. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) прием, регистрация документов для присвоения квалификационной категории, отказ в их приеме и регистрации, возвращение документов для присвоения квалификационной категории осуществляется в течение 3 рабочих дней;

В случае возврата документов региональная спортивная федерация, подразделение федерального органа или должностное лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения документов для присвоения квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в Управление;

- 2) рассмотрение документов для присвоения квалификационной категории составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации;
- 3) решение о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории принимается в течение 3 рабочих дней по итогам рассмотрения документов для присвоения квалификационной категории;

4) копия документа о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется в региональную спортивную федерацию и (или) размещается на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

24. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) невыполнение квалификационных требований;
- 2) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории.

В случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории организация направляет в региональную спортивную федерацию, подразделение федерального органа или должностному лицу разъяснения причин отказа и возвращает документы для присвоения квалификационной категории.

В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории в электронной форме указанные документы не возвращаются.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

25. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории» и выдача книжки спортивного судьи и нагрудного значка спортивного судьи.

Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья третьей категории» присваивается кандидатам, достигшим возраста 16 лет, после выполнения требований к сдаче квалификационного зачета (экзамена).

Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья второй категории» присваивается кандидатам:

имеющим третью категорию, но не ранее чем через 1 год со дня присвоения такой категории;

имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта.

2) принятие решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «спортивный судья третьей категории».

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

26. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, организующего предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочем кабинете Управления.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 9 настоящего административного регламента.

26.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Приморского муниципального округа, а также на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(пункт 26.1 в редакции постановления от 07.02.2025 № 334)

27. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации,

предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги 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 собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом местного самоуправления в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных

и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

4) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

28.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для ее предоставления, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте Приморского муниципального округа, а также на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).».

(пункт 28.1 в редакции постановления от 07.02.2025 № 334)

29. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих органа местного самоуправления и решений органа местного самоуправления;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

30. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией ходатайства заявителя о предоставлении муниципальной услуги и документов к нему.

В целях регистрации ходатайства заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за регистрацию документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента, регистрирует поступившее представление заявителя, и направляет согласно резолюции главы муниципального образования Приморского муниципального округа Архангельской области муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель).

31. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для возврата документов в соответствии с пунктом 21 административного регламента.

При выявлении оснований для возврата документов, ответственный исполнитель готовит и направляет заявителю уведомление о возврате документов, подписанное главой муниципального образования Приморского муниципального округа Архангельской области, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В уведомлении указывается конкретное основание для возврата документов с разъяснением, в чем оно состоит, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю одним из следующих способов:

при личном визите заявителя в Управление;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

направляются в электронной форме, в том числе через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Результат процедуры: регистрация представления и прием документов ответственным исполнителем либо возврат документов.

3.2. Рассмотрение заявления и подготовка результата предоставления муниципальной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является регистрация представления и прием документов ответственным исполнителем.

Срок исполнения административной процедуры в течение 16 дней со дня регистрации запроса заявителя.

33. В случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, препятствующих предоставлению муниципальной услуги, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой муниципального образования.

34. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель, осуществляет подготовку проекта постановления местной администрации «О присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «О присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья третьей категории». Указанное постановление местной администрации подписывается главой муниципального образования Приморского муниципального округа Архангельской области.

35. Результатом административной процедуры является поступление ответственному исполнителю подписанного главой Приморского муниципального округа Архангельской области постановления местной администрации «О присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «О присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья третьей категории», на основании которого ответственный исполнитель оформляет судейскую книжку заявителя либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление ответственному исполнителю результата предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня подписания главой муниципального образования постановления администрации Приморского муниципального округа Архангельской области «О присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории» или «О присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья третьей категории», либо 5 рабочих дней со дня подписания главой Приморского муниципального округа Архангельской области уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения: электронного документа, подписанного главой Приморского муниципального округа Архангельской области с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи; документа на бумажном носителе.

37. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 22 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги, судебскую книжку и значок, соответствующие судебской категории заявителю лично (в случае его явки). При этом в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявителю возвращаются представленные им документы;

38. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 20 административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

39. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственный исполнитель за предоставление муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

40. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими административных действий при предоставлении муниципальной услуги; проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги; рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

41. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется должностным лицом, ответственным за качество предоставления муниципальной услуги.

42. Обязанности муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующего муниципального служащего.

43. Решения администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц,
муниципальных служащих, а также многофункционального центра
предоставления государственных и муниципальных услуг
и привлекаемых им организаций, их работников**

44. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) местной администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ 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 Архангельской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если

на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ местной администрации, муниципального служащего Управления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

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

9) приостановление 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 Архангельской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

10) требование 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.

45. Жалобы подаются:

- 1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Управления – руководителю Управления;
- 2) на решения и действия (бездействие) руководителя Управления – главе Приморского муниципального округа Архангельской области.

46. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Приморского муниципального округа, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области от 21 декабря 2023 года № 10, и настоящим административным регламентом.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к присвоению квалификационной категории спортивного судьи

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)			фото	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи	Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование и статус официального спортивного соревнования	Статус спортивного судьи и оценка за судейство
Фамилия			3x4 см	Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)			
Имя							
Отчество (при наличии)							
Дата рождения (число, месяц, год)			Наименование вида спорта				
Субъект Российской Федерации			Номер-код вид спорта				
Место работы (учебы), должность			Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи				
Образование			Спортивное звание (при наличии)				

Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета (экзамена)				Дата (число, месяц, год)			Оценка	
1								
2								
3								
<p>Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта</p>				<p>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</p>				
<p>_____</p> <p>Должность (Фамилия, инициалы)</p> <p>_____</p> <p>Дата (число, месяц, год) подпись</p> <p>_____</p> <p>Место печати (при наличии)</p>				<p>_____</p> <p>Должность (Фамилия, инициалы)</p> <p>_____</p> <p>Дата (число, месяц, год) подпись</p> <p>_____</p> <p>Место печати (при наличии)</p>				
				<p>Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории») протокол от «__» ____ 20__ г. №__</p>				
				<p>_____</p> <p>Руководитель общероссийской спортивной федерации (Фамилия, инициалы)</p> <p>_____</p> <p>Дата (число, месяц, год) подпись</p> <p>_____</p> <p>Должностное лицо (Фамилия, инициалы) подпись</p> <p>_____</p> <p>Место печати (при наличии)</p>				

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

Участие в теоретической подготовке в качестве			Сдача квалификационного зачета			Выполнение тестов по физической подготовке				Проводящая организация, дата внесения записи, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета		
Лектора		Оценка	Участника		(экзамена)			Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)		Должность спортивного судьи, наименование теста, результат	Оценка
Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)		Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Дата (число, месяц, год)	№ протокола	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 № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей»

(Ф.И.О. заявителя, последнее при наличии)

(адрес заявителя)

Форма уведомления
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», администрацией Приморского муниципального округа Архангельской области принято решение об отказе в присвоении Вам спортивной судейской категории в связи с

(указать причину отказа)

Глава муниципального образования

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата «____» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей»

Форма уведомления
о предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», администрацией Приморского муниципального округа Архангельской области принято положительное решение о предоставлении муниципальной услуги – присвоении спортивной судейской категории следующему (им) лицу (ам):

_____.

(фамилия, имя, отчество)

Просим Вас прибыть в управление по молодежной, социальной политике и спорту администрации Приморского муниципального округа Архангельской области для получения спортивной судейской книжки и судейского значка.

Глава муниципального образования _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)
