



**МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.09.2022

№ 9-П

Об административном регламенте министерства физической культуры и спорта Астраханской области, государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству физической культуры и спорта Астраханской области, предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 24.12.2021 № 1050 «Об утверждении типовых административных регламентов предоставления массовых социально значимых услуг», постановлениями Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», от 15.10.2014 № 452-П «О министерстве физической культуры и спорта Астраханской области» министерство физической культуры и спорта Астраханской области АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства физической культуры и спорта Астраханской области, государственных автономных и бюджетных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству физической культуры и спорта Астраханской области, предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

2. Отделу нормативно-правового обеспечения министерства физической культуры и спорта Астраханской области направить копию настоящего постановления:

- в течение трех рабочих дней со дня подписания в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации;

- в семидневный срок со дня подписания в прокуратуру Астраханской области;

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области с указанием источника его официального опубликования;

- в семидневный срок со дня подписания поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и «Гарант», ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных;

- разместить текст настоящего постановления на официальном сайте министерства физической культуры и спорта Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», разместить сведения о государственной услуге «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



Н.В. Ивашкина

УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства
физической культуры и спорта
Астраханской области
от 21.09.2022 № 9-П

Административный регламент министерства физической культуры и спорта Астраханской области, государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству физической культуры и спорта Астраханской области, предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент министерства физической культуры и спорта Астраханской области (далее – министерство), государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству физической культуры и спорта Астраханской области, (далее – учреждения) предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее - административный регламент, государственная услуга соответственно) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Квалификационная категория спортивного судьи «юный спортивный судья» присваивается кандидатам в возрасте от 14 до 16 лет.

Квалификационная категория спортивных судей «спортивный судья первой категории» присваивается кандидатам:

имеющим квалификационную категорию спортивных судей «спортивный судья второй категории», но не ранее чем через 2 года со дня присвоения такой категории;

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

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется региональным спортивным федерациям либо их уполномоченным представителям, обратившимся с заявлением (представлением, ходатайством) о предоставлении государственной услуги выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявители),

в министерство, учреждения или автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

2.2. Наименование исполнительного органа Астраханской области, учреждений Астраханской области, непосредственно предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство, учреждения, указанные в приложении № 1 к административному регламенту.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются уполномоченные должностные лица министерства, специалисты учреждений и работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту.

2.2.2. Орган, предоставляющий документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия – Министерство внутренних дел Российской Федерации.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.2.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляют министерство, учреждения.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте министерства <http://www.minsport.astrobl.ru> (далее - официальный сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – единый портал) и подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее – региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении в министерство:

2.3.1.1. За присвоением «первой» квалификационной категории (за исключением случаев присвоения сотрудникам федеральных органов, принадлежность которых к таким федеральным органам отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну):

- решение о присвоении квалификационной категории по форме, согласно приложениям № 2 к административному регламенту;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложениям № 3 к административному регламенту.

2.3.1.2. За лишением «первой» квалификационной категории:

- решение о лишении квалификационной категории спортивного судьи по форме, согласно приложениям № 4 к административному регламенту;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложениям № 5 к административному регламенту.

2.3.1.3. За восстановлением «первой» квалификационной категории:

- решение о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи по форме, согласно приложению № 6 к административному регламенту;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 7 к административному регламенту.

2.3.2. При обращении в учреждения:

За присвоением квалификационной категории «юный спортивный судья»:

- решение о присвоении квалификационной категории спортивного судьи по форме, согласно приложению № 8 к административному регламенту;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 9 к административному регламенту.

2.3.3. Результаты предоставления государственной услуги указанные в абзаце втором подпункта 2.3.1.1, абзаце втором подпункта 2.3.1.2, абзаце втором 2.3.1.3 пункта 2.3.1, абзаце третьем пункта 2.3.2 подраздела 2.3 настоящего раздела, размещаются на официальных сайтах министерства, учреждений.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги «Присвоение первой квалификационной категории», «Лишение первой квалификационной категории», «Восстановление первой квалификационной категории», «Присвоение квалификационной категории «юный спортивный судья» составляет не более 42 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления (представления, ходатайства).

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе выполнения государственной услуги не должно превышать 15 минут;

- при подаче заявления (представления, ходатайства) и документов, получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для получения результатов государственной услуги «Присвоение «первой» квалификационной категории» заявитель представляет следующие документы:

заявление (представление) к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (первая квалификационная категория), заверенное региональной спортивной федерацией по форме, согласно приложению № 10 к административному регламенту;

заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации копия карточки учета по форме согласно приложению № 12 к административному 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 (последнее - при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа - для граждан Российской Федерации;

копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - 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 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);

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) (при наличии);

две фотографии размером 3 x 4 см.

В случае если представление о присвоении квалификационной категории спортивного судьи подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

2.5.2. Для получения результатов государственной услуги «Присвоение квалификационной категории «юный спортивный судья» заявитель представляет следующие документы:

заявление (ходатайство) к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (юный спортивный судья), заверенное региональной спортивной федерацией по форме, согласно приложению № 11 к административному 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 (последнее - при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа - для граждан Российской Федерации;

две фотографии размером 3 x 4 см.

В случае если представление о присвоении квалификационной категории спортивного судьи подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

2.5.3. Для получения результата государственной услуги «Лишение первой квалификационной категории» заявитель представляет заявление о лишении первой квалификационной категории, содержащее:

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

дату и номер приказа о присвоении квалификационной категории;

сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории (с приложением копий документов, подтверждающих основания для лишения).

В случае если заявление о лишении квалификационной категории подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

2.5.4. Для получения результата государственной услуги «Восстановление первой квалификационной категории» заявитель представляет заявление о восстановлении первой квалификационной категории, содержащее:

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

дату и номер приказа о лишении квалификационной категории;

сведения, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории (документы, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории).

В случае если заявление о восстановлении квалификационной категории подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

2.5.5. Должностное лицо министерства или сотрудник учреждения, ответственные за предоставление государственной услуги, подготавливает и направляет запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия о получении сведений, подтверждающих принадлежность заявителя к гражданству Российской Федерации и сведений о регистрации по месту жительства, в соответствии с подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента.

2.5.6. При предоставлении государственной услуги министерство, учреждение 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 государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства, учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5.7. Порядок представления заявления (представления, ходатайства) и документов

По выбору заявителя заявление (представление, ходатайство) и документы для предоставления государственной услуги представляются в министерство, учреждение посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо посредством личного кабинета на едином портале, региональном портале без необходимости подачи такого заявления (представления, ходатайства) в иной форме.

Идентификация и аутентификация заявителей осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Заявление (представление) и документы, указанные в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, для присвоения первой категории подаются заявителем в течение 4 месяцев со дня выполнения Квалификационных требований к спортивным судьям по соответствующему виду спорта, утвержденных приказом Министерства спорта Российской Федерации (далее – Квалификационные требования).

Днем обращения за предоставлением государственной услуги для получения результата «Присвоение «первой» квалификационной категории», «Присвоение квалификационной категории «юный спортивный судья», «Лишение «первой» квалификационной категории», «Восстановление «первой» квалификационной категории» считается дата получения и регистрации документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 настоящего подраздела, должностным лицом министерства, сотрудником учреждения или сотрудником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию заявления (представления, ходатайства) и документов.

В случае направления заявления (представления, ходатайства) и документов, указанных в пунктах 2.5.1-2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через региональный либо единый портал:

- заявления (представление, ходатайство), указанные в пунктах 2.5.1-2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, заполняются согласно представленным на региональном, либо едином портале формам и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью, допускается использование простой электронной подписи;

- документы, указанные в абзаце десятом пункта 2.5.1, абзаце пятом пункта 2.5.2, абзаце шестом пункта 2.5.3, абзаце шестом 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, подписываются усиленной квалифицированной подписью;

- документы, указанные в абзацах третьем – девятом пункта 2.5.1, абзаце четвертом пункта 2.5.3, абзаце четвертом пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, подписываются простой электронной подписью.

Министерство, учреждения информируют заявителей о ходе предоставления государственной услуги посредством уведомлений в личном кабинете на едином портале, региональном портале.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml - для формализованных документов;
- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты);
- xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием.

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.

2.5.8. Запись на прием в министерство, учреждение для подачи заявления (представления, ходатайства) о предоставлении государственной услуги.

Запись на прием в министерство, учреждение для подачи заявления о предоставлении государственной услуги проводится посредством личного посещения министерства, учреждений, телефонной или электронной связи, по номеру телефона или по адресу электронной почты министерства, учреждений.

Заявителям предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве, учреждениях графика приема заявителей.

Министерство, учреждения не вправе требовать от заявителей совершения иных действий, кроме указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

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

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

представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

подача заявления (представления, ходатайства) о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 настоящего подраздела, в электронной форме с нарушением установленных требований;

некорректное заполнение обязательных полей в форме представления, ходатайства, заявления о предоставлении государственной услуги на едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 настоящего подраздела, необходимых для предоставления государственной услуги;

представленные документы нечитаемы;

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

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

заявления (представления, ходатайства) о предоставлении государственной услуги не соответствует требованиям, предусмотренным Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 (далее - Положение о спортивных судьях).

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в присвоении квалификационной категории «юный спортивный судья» являются:

- невыполнение Квалификационных требований;
- несоответствия заявителя требованиям, установленным подразделом 1.2 раздела 1 административного регламента.

2.7.3. Основаниями для отказа в присвоении «первой» квалификационной категории являются:

- невыполнение Квалификационных требований;
- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- несоответствия заявителя требованиям, установленным подразделом 1.2 раздела 1 административного регламента;
- подача заявления (представления) о предоставлении государственной услуги «Присвоение первой квалификационной категории» и документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего подраздела, по истечении 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований.

2.7.4. Основаниями для отказа в лишении «первой» квалификационной категории являются:

- несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного звания, предусмотренным пунктом 67 Положения о спортивных судьях;
- наличие решения министерства по заявлению о лишении «первой» квалификационной категории, поданному заявителем ранее по тем же основаниям.

2.7.5. Основаниями для отказа в восстановлении «первой» квалификационной категории являются:

- окончание срока действия наложенных спортивных санкций;
- наличие решения министерства по заявлению о восстановлении «первой» квалификационной категории, поданному заявителем ранее по тем же основаниям.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования), размещен на официальных сайтах министерства, учреждений, едином, региональном порталах.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления (представления, ходатайства) о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещении министерства, учреждений отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления (представления ходатайства) и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.. раздела 2 административного регламента, получения информации и заполнения документов.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц министерства, сотрудников учреждений с заявителями соответствующим комфортным условиям для заявителей и оборудуются информационными табличками.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов (далее - места для ожидания) оснащаются стульями (кресельными секциями скамьями, банкетками), столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями и формами документов.

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 5.

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном приказом Министерства спорта Российской Федерации

от 24.08.2015 № 825 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере физической культуры и спорта».

На всех парковках общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременное, полное информирование о государственной услуге;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- обоснованность отказов в приеме документов, в предоставлении государственной услуги;
- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- возможность подачи заявления и документов для получения государственной услуги в МФЦ;
- минимальное количество и продолжительность взаимодействий заявителей и должностных лиц министерства, сотрудников учреждений при предоставлении государственной услуги;
- соответствие должностных регламентов должностных лиц министерства, должностных инструкций специалистов учреждений административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и в электронной форме

2.12.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 настоящего раздела, в электронной форме в порядке, установленном пунктом 2.5.7 подраздела 2.5 настоящего раздела;
- получения заявителем уведомлений

- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге использованием официального сайта министерства, учреждений, единого регионального порталов;

- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись определяются Правилами определения видов электронной подписи использование которых допускается при обращении за получение государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.12.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуг осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии).

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

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги для получения результата государственной услуги «Присвоение первой квалификационной категории» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления (представления) и документов;
- рассмотрение заявления (представления) и документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о присвоении квалификационной категории либо об отказе в присвоении квалификационной категории;
- подготовка и выдача (направление) уведомления о присвоении квалификационной категории либо об отказе в присвоении квалификационной категории.

3.1.2. Предоставление государственной услуги для получения результата государственной услуги «Присвоение квалификационной категории «юный спортивный судья» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления (ходатайства) и документов;
- рассмотрение заявления (ходатайства) и документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о присвоении квалификационной категории либо о отказе в присвоении квалификационной категории;
- подготовка и выдача (направление) уведомления о присвоении квалификационной категории либо об отказе в присвоении квалификационной категории.

3.1.3. Предоставление государственной услуги для получения результата «Лишение первой квалификационной категории» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов;
- принятие решения о лишении квалификационной категории либо о отказе в лишении квалификационной категории;
- подготовка и выдача (направление) уведомления о лишении квалификационной категории либо об отказе в лишении квалификационной категории.

3.1.4. Предоставление государственной услуги для получения результата государственной услуги «Восстановление первой квалификационной категории» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов;
- принятие решения о восстановлении квалификационной категории либо об отказе в восстановлении квалификационной категории;
- подготовка и выдача (направление) уведомления о восстановлении квалификационной категории либо об отказе в лишении квалификационной категории.

3.2. Прием и регистрация заявления (представления, ходатайства) и документов

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление в министерство, учреждение или МФЦ заявления (представления, ходатайства) документов, указанных в пунктах 2.5. - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в порядке установленном пунктом 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственными за исполнение административной процедуры являются: должностное лицо министерства, сотрудник учреждения, ответственные за прием и регистрацию документов, или работник МФЦ.

Должностное лицо министерства, сотрудник учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, или работник МФЦ принимает заявление

(представление, ходатайство) и документы, указанные в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя), проверяет документ удостоверяющий личность (при личном обращении);
- распечатывает документы (в случае поступления документов посредством единого портала или регионального портала);
- должностное лицо министерства регистрирует документы в системе электронного документооборота;
- сотрудник учреждения регистрирует документы в журнале входящей корреспонденции учреждения;
- на втором экземпляре заявления (представления, ходатайства) ставит отметку о принятии заявления (представления, ходатайства) с указанием даты фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) должностного лица министерства, сотрудника учреждения или работника МФЦ, принявшего заявление (представление, ходатайство), а также сообщает контактный телефон (при личном обращении);
- в случае получения документов в форме электронного документа использованием единого портала, регионального портала направляет в личный кабинет заявителя на едином портале, региональном портале уведомление о принятии заявления (представления, ходатайства) и документов.

Результатом исполнения административной процедуры является прием регистрация заявления (представления, ходатайства) и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента должностным лицом министерства, сотрудником учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов, или работником МФЦ.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления (представления, ходатайства) и документов

3.3.1. Рассмотрение заявления (представления, ходатайства) и документов для получения результата государственной услуги «Присвоение первой квалификационной категории», «Присвоение квалификационной категории «юный спортивный судья».

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация заявления (представления, ходатайства) документов, указанных в пунктах 2.5.1 – 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностным лицом министерства, сотрудником учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов или работником МФЦ.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, сотрудник учреждения, ответственные за прием и регистрацию документов, должностное лицо министерства, сотрудник учреждения, ответственные за предоставление

государственной услуги, или работник МФЦ.

Должностное лицо министерства, сотрудник учреждения, ответственные за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированное заявление и документы должностному лицу министерства, сотруднику учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой министра, директора учреждения.

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации в МФЦ заявления (представления, ходатайства) и документов, указанных в пунктах 2.5.1 – 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, направляет их в министерство, учреждение.

Должностное лицо министерства, сотрудник учреждения, ответственные за предоставление государственной услуги, проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента министерство, учреждение отказывают заявителю в приеме документов, указанных в пунктах 2.5.1 – 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

При этом должностное лицо министерства, сотрудник учреждения, ответственные за предоставление государственной услуги, подготавливает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, согласно приложению № 13 к административному регламенту, и обеспечивает его подписание у министра, директора учреждения и направление заявителю в течение 3 дней со дня регистрации документов способом, указанным в заявлении (представления, ходатайства): выдает лично под роспись, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - способ, указанный в заявлении).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, сотрудник учреждения, ответственные за предоставление государственной услуги:

- заводит отдельную папку, в которой должны храниться документы и отчетность по предоставлению государственной услуги по конкретному заявителю (далее - дело), помещая в него полученный пакет документов заявителя;
- формирует и направляет межведомственный запрос в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 настоящего раздела;
- формирует дело;
- проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.2 – 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является формирование дела либо подготовка и направление заявителю уведомления об

отказе в приеме документов.

Срок исполнения административной процедуры - 23 рабочих дней.

3.3.2. Рассмотрение заявления (представления, ходатайства) и документов для получения результата государственной услуги «Лишение первой квалификационной категории», «Восстановление первой квалификационной категории».

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является получение зарегистрированного заявления (представления, ходатайства) и документов, указанных в пунктах 2.5.3 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, или работник МФЦ.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, указанных в пунктах 2.5.3 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, передает зарегистрированное заявление и документы должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой министра.

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации в МФЦ заявления указанных в пунктах 2.5.3 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента и документов, указанных в пунктах 2.5.3 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, направляет их в министерство.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента, министерство отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. При этом должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает уведомление об отказе в приеме заявления и документов и обеспечивает его подписание у министра и направление заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов способом, указанным в заявлении.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- заводит дело, помещая в него полученный пакет документов заявителя;
- проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.4 - 2.7.5

подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является формирование дела либо подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

Срок исполнения административной процедуры - 23 рабочих дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация заявления (представления, ходатайства) и документов, указанных в пунктах 2.5.1-2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, сотрудник учреждения ответственные за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является дата получения и регистрации заявления и документов от заявителя.

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.

Должностное лицо министерства, учреждений ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления заявления готовит и направляет запрос в Министерство внутренних дел в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном Правительством Астраханской области, в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

Результатом исполнения данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, либо информации об их отсутствии.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов.

3.5. Принятие решения о присвоении квалификационной категории либо об отказе в присвоении квалификационной категории

3.5.1. Принятие решения о присвоении «первой» квалификационной категории», квалификационной категории «юный спортивный судья» либо об

отказе в присвоении квалификационной категории

Основанием для начала административной процедуры является сформированное должностным лицом министерства, сотрудником учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги дела заявителя.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, сотрудник учреждения ответственные за предоставление государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.2 – 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, министерством, учреждением принимается решение о присвоении «первой» квалификационной категории», квалификационной категории «юный спортивный судья». При этом должностное лицо министерства или сотрудник учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- подготавливает решение о присвоении «первой» квалификационной категории», квалификационной категории «юный спортивный судья»;
- разрабатывает и представляет на подпись министру (директору учреждения) или лицу, его замещающему, проект приказа министерства (учреждения) о присвоении «первой» квалификационной категории», квалификационной категории «юный спортивный судья», согласно приложению № 14 к административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.2 – 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента министерством, учреждением принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. При этом должностное лицо министерства или сотрудник учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом исполнения данной административной процедуры является подготовка проекта решения о присвоении квалификационной категории «Присвоение «первой» квалификационной категории», «Присвоение квалификационной категории «юный спортивный судья» либо об отказе в присвоении квалификационной категории.

Срок исполнения административной процедуры - 8 рабочих дней.

3.5.2. Принятие решения о лишении первой квалификационной категории либо об отказе в лишении первой квалификационной категории.

Основанием для начала административной процедуры является сформированное должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги дела заявителя.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.2 – 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, министерством принимается решение

о лишении первой квалификационной категории. При этом должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- подготавливает решение о лишении первой квалификационной категории;

- разрабатывает и представляет на подпись министру или лицу, его замещающему, проект приказа министерства о лишении первой квалификационной категории, согласно приложению № 15 к административному регламенту;

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.2 – 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента министерством принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. При этом должностное лицо министерства - подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом исполнения данной административной процедуры является подготовка проекта решения о лишении первой квалификационной категории либо об отказе в лишении первой квалификационной категории.

Срок исполнения административной процедуры - 8 рабочих дней.

3.5.3. Принятие решения о восстановлении первой квалификационной категории либо об отказе в восстановлении первой квалификационной категории.

Основанием для начала административной процедуры является сформированное должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги дела заявителя.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.2 – 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, министерством принимается решение о восстановлении первой квалификационной категории. При этом должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- подготавливает решение о восстановлении первой квалификационной категории;

- разрабатывает и представляет на подпись министру или лицу, его замещающему, проект приказа министерства о восстановлении первой квалификационной категории, согласно приложению № 15 к административному регламенту;

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.2 – 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента министерством принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. При этом должностное лицо министерства - подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом исполнения данной административной процедуры является

подготовка проекта решения о восстановлении первой квалификационной категории либо об отказе в восстановлении первой квалификационной категории.

Срок исполнения административной процедуры - 8 рабочих дней.

3.6. Подготовка и выдача (направление) уведомления о присвоении «первой» квалификационной категории», квалификационной категории «юный спортивный судья» либо об отказе в присвоении квалификационной категории

Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством, учреждением решения о присвоении «первой» квалификационной категории», квалификационной категории «юный спортивный судья» либо об отказе в присвоении квалификационной категории.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, сотрудник учреждения ответственные за предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, сотрудник учреждения ответственные за размещение информации на официальном сайте министерства, учреждений в сети «Интернет».

Должностное лицо министерства, сотрудник учреждения ответственные за предоставление государственной услуги:

в случае принятия решения о присвоении «первой» квалификационной категории», квалификационной категории «юный спортивный судья»:

- подготавливает копию приказа о присвоении «первой» квалификационной категории», квалификационной категории «юный спортивный судья»;

- направляется копию приказа заявителю на адрес электронной почты, указанной заявителем, или вручается лично под подпись, сканированный образ приказа размещается на официальном сайте министерства, учреждения;

в случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории:

- подготавливает копию приказа об отказе в присвоении квалификационной категории;

- направляется копию приказа заявителю на адрес электронной почты, указанной заявителем, или вручается лично под подпись, сканированный образ приказа размещается на официальном сайте министерства, учреждения.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление заявителю приказа министерства, учреждения о присвоении «первой» квалификационной категории», квалификационной категории «юный спортивный судья» либо об отказе в присвоении квалификационной категории, размещение приказа министерства, учреждения о присвоении «первой» квалификационной категории», квалификационной категории «юный спортивный судья» либо об отказе в присвоении квалификационной категории на официальном сайте министерства, учреждений в сети «Интернет».

Срок исполнения данной административной процедуры – 10 рабочих

дней.

3.7. Подготовка и выдача (направление) уведомления о лишении (восстановлении) первой квалификационной категории либо об отказе в лишении (восстановлении) первой квалификационной категории

Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством решения о лишении (восстановлении) первой квалификационной категории либо об отказе в лишении (восстановлении) первой квалификационной категории.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за размещение информации на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

в случае принятия решения о лишении (восстановлении) первой квалификационной категории:

- подготавливает копию приказа о лишении первой квалификационной категории;

- направляется копию приказа заявителю на адрес электронной почты, указанной заявителем, или вручается лично под подпись, сканированный образ приказа размещается на официальном сайте министерства, учреждения;

в случае принятия решения об отказе в лишении (восстановлении) первой квалификационной категории:

- подготавливает копию приказа об отказе в лишении первой квалификационной категории;

- направляет копию приказа заявителю на адрес электронной почты, указанной заявителем, или вручается лично под подпись, сканированный образ приказа размещается на официальном сайте министерства, учреждения.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление заявителю приказа министерства о лишении (восстановлении) первой квалификационной категории либо об отказе в лишении (восстановлении) первой квалификационной категории, размещение приказа министерства о лишении (восстановлении) первой квалификационной категории либо об отказе в лишении (восстановлении) первой квалификационной категории на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

Срок исполнения данной административной процедуры – 10 рабочих дней.

3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет в министерство, учреждение заявление об исправлении опечаток и ошибок.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется бесплатно.

Должностное лицо министерства, сотрудник учреждения, определенный в соответствии с визой министра, директора учреждения для рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее - уполномоченное лицо), в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в министерство, учреждение, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное лицо осуществляет их замену (исправление) и направление заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

Результатом исполнения данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо, в случае отсутствия опечаток и ошибок - направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства, специалистами учреждений положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги и принятием решений должностными лицами министерства, специалистами учреждений осуществляет заместитель министра, директор учреждения, директор МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги

осуществляется заместителем министра, директором учреждения, директором МФЦ и 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 министерства, специалистов учреждения, работников МФЦ.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц министерства, специалистов учреждения, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица министерства, специалисты учреждения, работники МФЦ несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренные разделом 3 административного регламента, которая закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица министерства, специалисты учреждения, работники МФЦ обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами министерства, специалистами учреждения,

ответственными за предоставление государственной услуги и работниками МФЦ, положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, учреждения, специалистов учреждения, МФЦ, работников МФЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства, учреждения, МФЦ, должностных лиц министерства, специалистов учреждения, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства, учреждения, должностных лиц министерства, специалистов учреждения при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого и регионального порталов в сети «Интернет»

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами министерства, специалистами учреждения, ответственными за рассмотрение жалобы;
- путем взаимодействия должностных лиц министерства, специалистов учреждения, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства, региональном и едином порталах в сети «Интернет»;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства, учреждения.

5.3. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления заявителем документов или информации либо

осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации Астраханской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрен нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

- 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 Астраханской области;

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ министерства, учреждений, должностного лица министерства сотрудника учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок выданных в результате предоставления государственной услуги документа либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- 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 Астраханской области;

- 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Органы, в которые может быть направлена жалоба

5.4.1. В досудебном (внесудебном) порядке подается жалоба в:

- учреждение, согласно приложению № 1 к административному регламенту;

- министерство - в случае обжалования решения и действия (бездействия) директора учреждения;

- Правительство Астраханской области - в случае обжалования решения и действия (бездействия) министра.

В случае если в компетенцию министерства, учреждения не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.2. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в министерство, учреждения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

5.4.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ подается и рассматривается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства, специалисты учреждений обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство, учреждение, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5.2. Почтовый адрес, адрес электронной почты, график работы учреждений указаны в приложении № 1 к административному регламенту.

5.5.3. Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Никольская, д. 9.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: <https://minsport.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты министерства: minsport@astrobl.ru.

График работы министерства: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон приемной министерства: (8512) 51-13-33; факс министерства (8512) 52-40-45.

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес регионального портала: <http://gosuslugi.astrobl.ru>.

Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, д. 8.

Справочные телефоны МФЦ: 66-88-06; 66-88-09 (единый Call-центр).

Факс МФЦ: 66-88-08.

Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: www.mfc.astrobl.ru.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.astrakhan@astrobl.ru.

График работы МФЦ: понедельник: 08:00 - 18:00; вторник: 08:00 - 18:00; среда: 08:00 - 18:00; четверг: 08:00 - 20:00; пятница: 08:00 - 18:00; суббота 08:00 - 13:00; воскресенье - выходной.

Информация о местонахождении, телефонах и графике работы структурных подразделений МФЦ указана на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

5.5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица министерства, решения и действия (бездействие)

которых обжалуются;

- наименование учреждения, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), специалиста учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, учреждения, должностных лиц министерства, специалиста учреждения;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением действиями (бездействием) министерства, учреждений их должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии) подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством учреждениями в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства указанным в пункте 5.5.3 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента и учреждений, указанных в приложении № 1 к административному регламенту.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официальных сайтов министерства, учреждения в сети «Интернет»;

- единого портала либо регионального портала;

- портала федеральной государственной информационной системы обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и

муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) использованием сети «Интернет» (при использовании министерством систем досудебного обжалования).

5.5.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.5 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, может быть представлен в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, учреждение подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, учреждении.

В случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства, учреждения, специалиста учреждения в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве.

В случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства, учреждения, специалиста учреждения в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в учреждении.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» министерством учреждением принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы министерство, учреждение принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по

выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых министерством, учреждением, должностным лицом министерства, специалистом учреждения в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения государственной услуги.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование министерства, учреждения, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица министерства, специалиста учреждения, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, специалисте учреждения, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы министром физической культуры и спорта Астраханской области (далее – министр), директором учреждения.

Ответ в форме электронного документа подписывается усиленно квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы министра, директора учреждения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в министерство, учреждение дополнительные документы материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе электронной форме.

Министерство, учреждение или должностное лицо министерства специалист учреждения по направленному в установленном порядке запрос заявителя обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых министерство отказывает в удовлетворении жалобы

Министерство, учреждение отказывают в удовлетворении жалобы следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суд по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящего раздел административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Перечень случаев, в которых министерство, учреждения оставляют жалобу без рассмотрения

Министерство, учреждение вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, специалистов учреждения, а также членов их семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Заявитель информируется об оставлении жалобы без рассмотрения течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве учреждения.

Приложение № 1
к административному регламенту

Сведения
о местах нахождения, графиках работы и графиках приема учреждений

Название учреждения	Почтовый адрес, телефоны для справок, адрес электронной почты	График работы	График приема граждан
Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Спортивная школа им. Олимпийского чемпиона Б.Г. Кузнецова»	414000, г. Астрахань, ул. Ленина, 3, 8(8512)24-47-46, 8(8512)24-56-25, E-mail: shsport1@mail.ru	Пн.-пт.: С 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждую среду с 14.00 – 16.00
Государственное бюджетное учреждение Астраханской области Спортивная школа водных видов спорта им. Б.Н. Скокова»	414004, г. Астрахань, ул. Красная Набережная, 171 Г, 8(8512)24-74-34, 8(8512)34-06-29, E-mail: skokov12@mail.ru	Пн.-пт.: С 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждую среду с 14.00 до 16.00
Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Областная спортивная школа»	414000, г. Астрахань, г. Астрахань, ул. Н. Качуевской, 20, 8(8512)51-01-08, E-mail: odush.astra@mail.ru	Пн.-пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждую среду Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Спортивная школа олимпийского резерва №1»	414000, г. Астрахань, ул. Советской Милиции, 5, 8(8512)24-91-30, E-mail: astr_sdusshor1@mail.ru	Пн.-Сб.: с 7.00 до 21.00 Воскресенье с 9.00 до 19.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждую среду с 14.00 до 17.00
Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Спортивная школа олимпийского резерва им. Л.А. Тихомировой»	414000, г. Астрахань, ул. Советской 21/Шелгунова 16, 8(8512)51-14-07, 8(8512)51-90-09, E-mail: t-school@bk.ru	Ежедневно с 08.00 до 20.00	Каждую среду с 14:30 до 17:30
Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Спортивная школа олимпийского резерва им. В.В. Тихонова»	414004, г. Астрахань, ул. Красная Набережная, 227А, 8(8512)24-80-01, 8(8512)24-25-56, E-mail: olimp.tikhonov@yandex.ru	Пн.-пт.: С 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждый вторник с 14.00 до 17.00
Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Спортивная школа олимпийского резерва им. В.А. Гладченко»	414040, г. Астрахань, пл. Вокзальная 26/ ул. Победы 55, 8(8512)24-14-94, E-mail: astr.handballshkola@mail.ru	Пн.-пт.: С 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждую среду с 14.00 до 17.00

Государственное автономное учреждение Астраханской области «Спортивная школа олимпийского резерва по водному поло им. И.И. Гладилина»	414024, г. Астрахань, ул. Бэра, 47, 8(8512)50-16-03, E-mail: astwaterpolo@mail.ru	Пн.-пт.: С 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждую среду с 09.00 до 15.00
Государственное автономное учреждение Астраханской области «Спортивный клуб «Астрахань»	414018, г. Астрахань, ул. Ползунова, 1Б, 8(8512)48-80-63, E-mail: mufc_astrahan@mail.ru	Пн.-пт.: С 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	
Государственное автономное учреждение Астраханской области «Региональный центр спортивной подготовки по футболу «Волгарь»	414056, г. Астрахань, ул. Латышева, 3, 8(8512)54-01-12, 8(8512)54-26-41, E-mail: office@volgar-fc.ru ,	Пн.-пт.: С 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждую среду с 14.00 до 17.00
Государственное автономное учреждение Астраханской области «Региональный центр спортивной подготовки по гандболу «Заря Каспия»	414990, г. Астрахань, пл. Вокзальная 26/ ул. Победы 55, 8(8512)54-79-47, E-mail: zkastrakhan@gmail.com	Пн.-пт.: С 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Каждый четверг с 9.00 до 11.00
Государственное автономное учреждение Астраханской области «Центр развития зимних видов спорта»	414000, г. Астрахань, ул. Анатолия Сергеева 26, 8(8512)22-31-91, E-mail: info@czvs-astrachan.ru	Ежедневно с 7.00 до 24.00	Каждую среду с 14.00 до 17.00

Приложение № 2
к административному регламенту

**ФОРМА РЕШЕНИЯ
О ПРИСВОЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ**

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о присвоении квалификационной категории спортивного судьи

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, министерством физической культуры и спорта Астраханской области принято решение о присвоении квалификационной категории в порядке, установленном положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134:

ФИО кандидата	
Дата рождения	
Квалификационная категория	
Вид спорта	

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134, министерством физической культуры и спорта Астраханской области принято об отказе в присвоении кандидату:

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

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

Дополнительная информация _____.

Вы вправе повторно обратиться в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 4
к административному регламенту

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о лишении квалификационной категории спортивного судьи

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, министерством физической культуры и спорта Астраханской области принято решение о лишении квалификационной категории спортивного судьи в порядке, установленном положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134:

ФИО судьи	
Дата рождения	
Квалификационная категория, в отношении которой принято решение	
Вид спорта	
Дата вступления в силу решения о лишении квалификационной категории	

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 5
к административному регламенту

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
«Лишение квалификационных категорий спортивных судей»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134, министерством физической культуры и спорта Астраханской области принято решение об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи:

_____ (указать ФИО и дату рождения)

по следующим основаниям:

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

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 6
к административному регламенту

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, министерством физической культуры и спорта Астраханской области принято решение о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи в порядке, установленном положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134:

ФИО судьи	
Дата рождения	
Квалификационная категория, в отношении которой принято решение	
Вид спорта	
Дата вступления в силу решения о восстановлении квалификационной категории	

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 7
к административному регламенту

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
«Восстановление квалификационных категорий спортивных судей»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134, министерством физической культуры и спорта Астраханской области принято решение об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи:

_____ указать ФИО и дату рождения

по следующим основаниям:

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

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

**ФОРМА РЕШЕНИЯ
О ПРИСВОЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ**

_____ (наименование учреждения)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о присвоении квалификационной категории спортивного судьи

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, _____

(наименование учреждения)

принято решение о присвоении квалификационной категории в порядке, установленном положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134:

ФИО кандидата	
Дата рождения	
Квалификационная категория	
Вид спорта	

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ_____
(наименование учреждения)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134,

(наименование учреждения)

принято об отказе в присвоении кандидату:

указать ФИО и дату рождения кандидата

квалификационной категории спортивного судьи по следующим основаниям:

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

Дополнительная информация _____.

Вы вправе повторно обратиться в _____
(наименование учреждения)

с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
(наименование учреждения)

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решениеСведения об
электронной
подписи

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ СПОРТИВНЫХ СУДЕЙ»**

кому: _____
(Министерство физической культуры и спорта Астраханской области)

_____ (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 (ПРЕДСТАВЛЕНИЕ)
о предоставлении государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»**

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
представляет документы кандидата _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - 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: _____

документы, которые представил заявитель

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

Дата _____

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
			Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)				
Фамилия		3 x 4 см	Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)				
Имя							
Отчество (последнее - при наличии)							
Дата рождения (число, месяц, год)			Наименование вида спорта				
Субъект Российской Федерации			Номер-код вида 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>Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории») от «__» _____ 20 г. № _____ протокол</p>	
<p>Должность (Фамилия, инициалы)</p>		<p>Должность (Фамилия, инициалы)</p>		<p>Руководитель общероссийской спортивной федерации (Фамилия, инициалы)</p>	
<p>Дата (число, месяц, год) Подпись</p>		<p>Дата (число, месяц, год) Подпись</p>		<p>Дата (число, месяц, год) Подпись</p>	
<p>Место печати (при наличии)</p>		<p>Место печати</p>		<p>Должностное лицо (Фамилия, инициалы) Место печати</p>	

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ СПОРТИВНЫХ СУДЕЙ»**

кому: _____
(наименование учреждения)

_____ (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 (ХОДАТАЙСТВО)
о предоставлении государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»**

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

представляет документы кандидата _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при 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: _____

документы, которые представил заявитель

_____ наименование должности подпись фамилия и инициалы уполномоченного лица
организации, направляющей ходатайство

Дата _____ М.П. (при наличии)

Ходатайство к присвоению квалификационной категории
спортивного судьи

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления и представления 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
		Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)				
Фамилия	3 x 4 см					
Имя						
Отчество (последнее - при наличии)						
Дата рождения (число, месяц, год)						
Субъект Российской Федерации	Наименование вида спорта					
	Номер-код вида 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>_____</p> <p>Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта</p>	<p>_____</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>Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории») от «__» _____ 20 г. № _____ протокол</p>							
<p>_____</p> <p>Должность (Фамилия, инициалы)</p> <p>_____</p> <p>Дата (число, месяц, год)</p> <p>_____</p> <p>Подпись</p> <p>_____</p> <p>Место печати (при наличии)</p>	<p>_____</p> <p>Должность (Фамилия, инициалы)</p> <p>_____</p> <p>Дата (число, месяц, год)</p> <p>_____</p> <p>Подпись</p> <p>_____</p> <p>Место печати</p>	<p>_____</p> <p>Руководитель общероссийской спортивной федерации</p> <p>_____</p> <p>Дата (число, месяц, год)</p> <p>_____</p> <p>Подпись</p> <p>_____</p> <p>Должностное лицо (Фамилия, инициалы)</p> <p>_____</p> <p>Место печати</p>							

Приложение № 12
к административному регламенту

Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи

КАРТОЧКА УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ				Наименование вида спорта		Фото 3 x 4 см
Фамилия		Имя		Номер-код вида спорта		
Субъект Российской Федерации	Муниципальное образование	Отчество (последнее - при наличии)	Спортивное звание в данном виде спорта (при наличии)	число	месяц	год
Образование				Дата начала судейской деятельности спортивного судьи		
Место работы (учебы), должность				число	месяц	год
Контактные телефоны, адрес электронной почты						
Организация, осуществляющая учет судейской деятельности спортивного судьи						

Наименование	Адрес (место нахождения)		Телефон, адрес электронной почты	
Наименование квалификационной спортивной 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
		Дата (число, месяц, год)		
				Печать организации, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета

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	Место проведения (адрес)	Оценка	
Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	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

Копия верна _____
 Должность Фамилия, инициалы Место печати (при наличии)

Приложение № 13
к административному регламенту

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области/наименование учреждения

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
«Присвоение квалификационной категории спортивных судей»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134, министерством/наименование учреждения

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

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

Дополнительная информация: _____.

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

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

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ/наименование учреждения

ПРИКАЗ

№ _____

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. №__ приказываю:

Присвоить квалификационную категорию спортивного судьи

«_____»:

1. _____

(Фамилия, имя, отчество) (муниципальное вид спорта
образование) (спортивная дисциплина) <*>

2. _____

(Фамилия, имя, отчество) (муниципальное вид спорта
образование) (спортивная дисциплина) <*>

Министр физической культуры
и спорта Астраханской области
/Директор учреждения

_____ И.О. Фамилия
подпись

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ _____

О лишении (восстановлении) 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. №___ приказываю:

Лишить (восстановить) квалификационную категорию спортивного судьи

«_____»:

1. _____

(Фамилия, имя, отчество) (муниципальное вид спорта
образование) (спортивная дисциплина) <*>

2. _____

(Фамилия, имя, отчество) (муниципальное вид спорта
образование) (спортивная дисциплина) <*>

Министр физической культуры
и спорта Астраханской области

_____ И.О. Фамилия
подпись