



**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

« 25 » ДЕКАБРЯ 2025 г. № 209
Калининград

**Об утверждении административного регламента Министерства спорта
Калининградской области предоставления государственной услуги
по присвоению квалификационных категорий спортивных судей
в порядке, установленном положением о спортивных судьях**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 8, частью 7 статьи 22 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», подпунктом 9 пункта 3 статьи 4 Закона Калининградской области от 05 июля 2017 года № 95 «О разграничении полномочий в области физической культуры и спорта между органами государственной власти Калининградской области», постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области», подпунктом 10 пункта 11 положения о Министерстве спорта Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 04 августа 2017 года № 409 «Об утверждении положения о Министерстве спорта Калининградской области и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Калининградской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства спорта Калининградской области предоставления государственной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном положением о спортивных судьях.

2. Настоящий приказ подлежит государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства
Калининградской области –
министр спорта Калининградской области

Н.С. Ищенко

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства спорта
Калининградской области
от «25» ДЕКАБРЯ 2025 г. № 209

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т
Министерства спорта Калининградской области предоставления
государственной услуги по присвоению квалификационных категорий
спортивных судей в порядке, установленном
положением о спортивных судьях

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент (далее – регламент) устанавливает порядок предоставления Министерством спорта Калининградской области (далее – Министерство) государственной услуги по присвоению лицам, претендующим на присвоение квалификационной категории «спортивный судья первой категории» в порядке, установленном положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 (далее соответственно – государственная услуга, квалификационная категория, присвоение квалификационной категории), стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников.

**Заявители и лица, имеющие полномочия вступать
во взаимодействие с соответствующими органами**

2. Заявителями на получение государственной услуги являются (далее – заявители):

- 1) при присвоении квалификационной категории:
 - региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи (далее – региональные спортивные федерации);
 - физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, утверждаемый Министерством спорта Российской Федерации в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи (далее –

физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень) (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

- структурные подразделения федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта (далее – федеральные органы), территориальные органы федеральных органов, подведомственные организации федеральных органов, воинские части (далее – подразделения федеральных органов), за исключением случаев присвоения сотрудникам федеральных органов, принадлежность которых к таким федеральным органам отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну;

2) при лишении квалификационной категории:

- заявители, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

3) при восстановлении квалификационной категории:

- заявители, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

- должностные лица;

- спортивные судьи, в отношении которых приняты решения о лишении квалификационной категории.

3. От имени заявителей могут выступать уполномоченные ими представители (далее – представители).

4. Использование по тексту понятия «заявитель» не исключает действие от его лица представителя, указанного в пункте 3 регламента.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

5. Место нахождения и почтовый адрес Министерства: 236007, Россия, Калининградская область, город Калининград, улица Дм. Донского, 1, кабинет 250.

Структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги и непосредственно ответственное за рассмотрение представлений и заявлений, направленных для предоставления государственной услуги, подготовку документов для предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении, – отдел спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы департамента организации и развития физической культуры и спорта Министерства (далее – отдел спортивной подготовки).

Место нахождения и почтовый адрес отдела спортивной подготовки: 236007, Россия, Калининградская область, город Калининград, улица Дм. Донского, 7а, кабинет 5.

График работы Министерства и отдела спортивной подготовки: понедельник – пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Консультация по вопросам предоставления государственной услуги проводится по телефонам: 8 (4012) 604-145, 8 (4012) 604-108.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://sport.gov39.ru>

(далее соответственно – сеть «Интернет», официальный сайт Министерства).

Адрес электронной почты Министерства: sport@gov39.ru.

Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства и отдела спортивной подготовки предоставляются:

- 1) непосредственно сотрудниками Министерства;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) по электронной почте;
- 4) посредством размещения на официальном сайте Министерства.

Учреждением, ответственным за прием и рассмотрение представлений и заявлений и документов для предоставления государственной услуги, является государственное автономное учреждение Калининградской области «Центр спортивной подготовки сборных команд» (далее – учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов).

Место нахождения и почтовый адрес учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов: 236016, Россия, Калининградская область, город Калининград, улица Клиническая, 16.

График работы учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов: понедельник – пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Телефон для справок: 8 (4012) 931-312.

Официальный сайт учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, в сети «Интернет»: <http://csp39.ru> (далее – официальный сайт учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов).

Адрес электронной почты учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов: gaukocspsk@mail.ru.

Сведения о месте нахождения и графике работы учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, предоставляются:

- 1) непосредственно сотрудниками учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) по электронной почте;
- 4) посредством размещения на официальном сайте учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов.

За получением государственной услуги заявитель вправе обратиться в отделы государственного казенного учреждения Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», созданные на территории Калининградской области (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Сведения о местонахождении, контактных телефонах и адресах электронной почты, графике работы отделов многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещены на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в сети «Интернет»: www.mfc39.ru, информационных стендах, на вывесках перед входом в помещения, сообщаются

по телефонам, в том числе справочно-информационных служб многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

6. Заявитель имеет право на получение информации и сведений о ходе предоставления государственной услуги, вне зависимости от канала обращения за государственной услугой, любым из нижеперечисленных способов:

1) непосредственно в Министерстве или учреждении, ответственном за прием и рассмотрение документов, лично после подтверждения полномочий;

2) посредством направления заявки в письменной форме в адрес Министерства или учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов;

3) посредством обращения в Министерство или учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов по телефону, по электронной почте;

4) через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети «Интернет» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) в случае предоставления государственной услуги посредством Единого портала.

7. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

8. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг – указанная информация размещается, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Получение заявителями информации о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования.

Индивидуальное информирование о предоставлении государственной услуги сотрудниками Министерства или учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, осуществляется при обращении заявителя лично, по телефону или путем направления запросов почтой или электронной почтой.

Сотрудники Министерства или учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, обеспечивают информирование заявителя об изменении статуса оказания государственной услуги. Информирование об изменении статуса оказания государственной услуги проводится при помощи телефонной связи, электронной почты или направления уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

9. Устное информирование осуществляется сотрудниками Министерства или учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, при обращении заявителя за информацией лично или по телефону. Специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время

ожидания заявителя в очереди не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки специалисты подробно, в корректной, доступной, понятной и легкой для восприятия форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Специалисты информируют заявителя о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на каждом шаге при получении услуги.

При устном обращении заявителей, в том числе обращении по телефону, специалисты дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, заявитель должен быть направлен к другому специалисту или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтой или электронной почтой.

Заявитель в рамках обратной связи на любом этапе предоставления государственной услуги вправе направить в Министерство или учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, предложение в части улучшения процесса предоставления государственной услуги. Такое предложение направляется через форму обратной связи на официальных сайтах Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, или на адреса электронной почты Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов,

Обращения заявителей по электронной почте, письменные запросы, обращения, поступившие через форму обратной связи на официальных сайтах Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, в том числе предложения по улучшению процесса предоставления государственной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Предложения заявителей по улучшению процесса предоставления государственной услуги рассматриваются с точки зрения возможности реализации в рамках действующего законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих условия предоставления государственной услуги, и используются для целей дальнейшего повышения качества предоставления государственной услуги.

Ответ на обращение заявителя, в том числе в рамках обратной связи, предоставляется в простой, четкой, понятной, доступной и легкой для восприятия форме с учетом профиля заявителя и его потребностей, с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста.

Должностное лицо Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, ответственное за консультирование и информирование граждан, в обязательном порядке информирует заявителя,

обратившегося за консультацией по порядку предоставления государственной услуги:

- 1) о сроках принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- 2) об основаниях и условиях предоставления государственной услуги;
- 3) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- 4) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) о порядке получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;
- 6) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

При отказе в приеме представления, заявления, документов и отказе в предоставлении государственной услуги причины, основания отказа излагаются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля заявителя и цели его обращения.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

10. Публичное информирование осуществляется путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги и получения ее результата на официальных сайтах Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов.

11. На официальных сайтах Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, размещается следующая информация:

- 1) наименование государственной услуги;
- 2) результат предоставления государственной услуги;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем лично, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- 8) порядок, размер и основания взимания с заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление государственной услуги;
- 9) порядок, размер и основания взимания с заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

10) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

11) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и работников;

12) формы представлений, заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на официальных сайтах Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информация о ходе рассмотрения представления, заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в учреждении, ответственном за прием и рассмотрение документов, и отделе спортивной подготовки при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

При предоставлении государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности в соответствии с статьей 3¹ Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

13. Полное наименование государственной услуги: «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном положением о спортивных судьях».

Наименование исполнительного органа Калининградской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется Министерством. В предоставлении государственной (муниципальной) услуги принимают участие:

- 1) учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов;
- 2) многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

1) Управлением Федеральной налоговой службы по Калининградской области в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

2) Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калининградской области в части получения сведений о действительности документа, удостоверяющего личность, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

Результат предоставления государственной услуги

15. Результат предоставления государственной услуги.

Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

1) при обращении за присвоением квалификационной категории – решение о присвоении квалификационной категории или решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) при обращении за лишением (восстановлением) квалификационной категории – решение о лишении (восстановлении) квалификационной категории или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

1) решения о присвоении (лишении, восстановлении) квалификационной категории – дата и номер решения, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому присвоена (восстановлена) квалификационная категория, или лица, лишенного квалификационной категории, наименование квалификационной категории и вид спорта, должность и подпись уполномоченного лица Министерства;

2) решения об отказе в предоставлении государственной услуги – дата и номер решения, наименование заявителя, дата и номер заявления, наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги, разъяснение причин отказа, должность и подпись уполномоченного лица Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

1) решение о присвоении (лишении, восстановлении) квалификационной категории или решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляются заявителю в электронной форме через личный кабинет Единого портала;

2) документы о присвоении (лишении, восстановлении) квалификационной категории предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Министерство, учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, либо многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает документы, поданные для предоставления государственной услуги.

В случае подачи документов для предоставления государственной услуги в электронной форме документы не возвращаются.

Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги и сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

16. Сроки предоставления государственной услуги:

1) при обращении по вопросу присвоения квалификационной категории – в течение 19 рабочих дней с даты регистрации документов о присвоении квалификационной категории (срок рассмотрения документов для присвоения квалификационной категории составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации, принятие решения о присвоении квалификационной категории или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для присвоения квалификационной категории;

2) при обращении по вопросу лишения (восстановления) квалификационной категории – в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории.

Сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

1) при обращении по вопросу присвоения квалификационной категории:

- копия документа о принятом решении направляется заявителю и (или) размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания;

- копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» не размещается, направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу федерального органа в течение 5 рабочих дней со дня его подписания;

2) при обращении по вопросу лишения (восстановления) квалификационной категории:

- копия документа о принятом решении направляется заявителю и размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня его подписания;

- копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» не размещается, направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу федерального органа в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

17. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 85 от 05 мая 2006 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 19 от 08 мая 2006 года, статья 2060);

2) Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276 от 08 декабря 2007 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 50 от 10 декабря 2007 года, статья 6242);

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 31 от 02 августа 2010 года, статья 4179);

4) приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02 июня 2017 года);

5) Законом Калининградской области от 05 июля 2017 года № 95 «О разграничении полномочий в области физической культуры и спорта между органами государственной власти Калининградской области» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12 июля 2017 года, «Калининградская правда» («Официальный вестник Правительства Калининградской области»), № 124 от 13 июля 2017 года);

6) постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официально»), № 114 от 29 июня 2011 года);

7) постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2011 года № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Комсомольская правда – Калининград» (приложение «Официальный вестник»), № 171 от 16 ноября 2011 года);

8) постановлением Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 «О положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства

Калининградской области)), № 37 от 02 марта 2013 года);

9) постановлением Правительства Калининградской области от 04 августа 2017 года № 409 «Об утверждении положения о Министерстве спорта Калининградской области и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Калининградской области» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 августа 2017 года).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), указанных в подпунктах 1 – 9 настоящего пункта, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства.

Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем лично

19. Для присвоения квалификационной категории заявитель или его представитель лично представляет в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, либо почтовым отправлением в адрес учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо через Единый портал представление согласно приложению № 1 к регламенту с приложением следующих документов:

1) заверенной печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень, подразделения федерального органа или должностного лица копии карточки учета судейской деятельности спортивного судьи по форме согласно приложению № 2 к регламенту;

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

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

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

4) копии документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копии иного документа, предусмотренного Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ, или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства – для лиц без гражданства;

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

6) копии удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России»;

7) согласия на обработку персональных данных лица, в отношении которого подаются документы для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 3 к регламенту; в случае, если для предоставления государственной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, по форме согласно приложению № 3 к регламенту.

При подаче документов, выданных иностранным государством, предусмотренных подпунктами 3, 4 настоящего пункта, в электронной форме предоставляются их удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса, на бумажном носителе – нотариально заверенная копия перевода.

20. Для восстановления квалификационных категорий заявители представляют в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо через Единый портал заявление о восстановлении квалификационной категории по форме согласно приложению № 4 к регламенту, которое должно содержать:

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

2) дату и номер документа организации о лишении квалификационной категории;

3) сведения, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории (с приложением копий документов, подтверждающих основание для восстановления).

К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных лица, в отношении которого подаются документы для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 3 к регламенту; в случае, если для предоставления государственной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, по форме согласно приложению № 3 к регламенту.

21. Для лишения квалификационных категорий заявители представляют в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, либо многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо через Единый портал – заявление о лишении квалификационной категории по форме согласно приложению № 4 к регламенту, которое должно содержать:

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

2) дату и номер документа организации о присвоении квалификационной категории;

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

К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных лица, в отношении которого подаются документы для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 3 к регламенту; в случае, если для предоставления государственной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, по форме согласно приложению № 3 к регламенту.

22. В случае обращения законного представителя или доверенного лица заявителя указанные лица представляют документы, удостоверяющие личность законного представителя или доверенного лица заявителя, и документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В случае обращения заявителя через личный кабинет на Едином

портале заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, направляются в форме электронных документов.

23. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении Министерства, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов; заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, государственного служащего Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра или лица, исполняющего его обязанности, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения

за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия

24. Для предоставления государственной услуги сотрудники Министерства формируют и направляют межведомственные запросы с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия для получения:

1) от Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области – сведений из ЕГРЮЛ;

2) от Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калининградской области – сведений о действительности документа, удостоверяющего личность, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

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

25. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 19 – 22 регламента, являются:

1) в представлении, заявлении отсутствует информация о заявителе или поступление документов, не позволяющих установить обратившееся лицо;

2) у заявителя или его представителя отсутствует документ, подтверждающий полномочия;

3) поступление комплекта документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктами 19 – 22 регламента;

4) некорректное заполнение обязательных полей в форме представления, заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале (недоверное, неправильное либо неполное заполнение);

5) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

10) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

26. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Калининградской области не предусмотрено.

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) для отказа в присвоении квалификационной категории:

- выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;

- невыполнение квалификационных требований к присвоению квалификационной категории (далее – квалификационные требования);

2) для отказа в восстановлении квалификационной категории:

- несоответствие представленных сведений основанию для восстановления квалификационной категории – окончание срока действия наложенных спортивных санкций и принятия организацией решения о восстановлении квалификационной категории;

- наличие решения организации по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень, или спортивным судьей;

3) для отказа в лишении квалификационной категории – несоответствие представленных сведений следующим основаниям для лишения квалификационной:

- выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;

- наложение спортивных санкций на спортивного судью.

Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

28. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания с заявителя государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

29. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной оплаты.

Порядок, размер и основания взимания с заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

30. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче представления, заявления и документов на оказание государственной услуги и получении результата выполнения государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации представления, заявления о предоставлении государственной услуги

32. Прием, регистрация представления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказ в их приеме и регистрации, возвращение документов для предоставления государственной услуги осуществляется Министерством через учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, либо многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в день поступления указанных представления, заявления и документов.

Регистрация представления, заявления и документов, направленных заявителем в электронной форме посредством Единого портала, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей,
размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке предоставления
государственной услуги**

33. Местами предоставления государственной услуги, ожидания и приема заявителей для предоставления государственной услуги, размещения и оформления визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги являются помещения Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается регламент, образцы заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги.

Регламент, приказ об утверждении регламента должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования, официальные сайты Министерства и учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов).

Место для приема посетителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях – местах предоставления государственной услуги. Кабинеты должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты должностных лиц оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

Рабочие места специалистов Министерства и учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, должны быть оборудованы оргтехникой, необходимыми канцелярскими товарами, удобной для работы мебелью, обеспечивающей как оперативную обработку поступающих представлений, заявлений и документов, так и передачу заявителям сведений и материалов, необходимых для реализации права на предоставление государственной услуги.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом Министерства и учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, одновременно ведется прием только одного

заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускаются.

34. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, в месте ожидания и приема заявителей обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными порядком обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по зданию, где размещено помещение, в котором осуществляется оказание государственной услуги, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению, в котором осуществляется оказание государственной услуги, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором осуществляется оказание государственной услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) время ожидания заявителем при предоставлении государственной услуги;

2) наличие графика работы Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) достоверность информации о предоставляемой государственной услуге;

4) простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

При направлении представления, заявления и документов, предусмотренных пунктами 19 – 22 регламента, почтовым отправлением или в электронной форме посредством Единого портала непосредственного взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства и учреждения,

ответственного за прием и рассмотрение документов, не требуется.

36. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) количество обоснованных жалоб на качество предоставления государственной услуги;
- 3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами;
- 4) культура обслуживания (вежливость);
- 5) качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 5 к регламенту.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи представлений, заявлений, сведений и документов посредством Единого портала и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

38. На Едином портале заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы представления, заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде.

Заявитель имеет возможность представлять представление, заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронном виде с использованием Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), заполняет представление, заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное представление, заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство. При авторизации в ЕСИА представление, заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 15 регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

В случае направления представления, заявления посредством Единого портала результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

При предоставлении государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) возможность формирования представления, заявления;

3) регистрация представления, заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) возможность получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде на Едином портале;

5) получение сведений о ходе выполнения заявления;

6) возможность осуществления оценки качества предоставления государственной услуги в соответствии с правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

7) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и сотрудников.

Требования к электронным образам документов, предоставляемым через

Единый портал:

1) допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов являются файлы:

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

2) 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);
- с 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;

3) в качестве прикрепляемого электронного образа допускается только один файл. В случае необходимости передачи нескольких файлов одного документа они должны быть сгруппированы в один архив, который прикрепляется в качестве электронного образа. Наименование электронного образа должно позволять идентифицировать документ;

4) электронные образы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Право на представление документов в электронном виде возникает у заявителя после:

- 1) регистрации представления, заявителя в ЕСИА;
- 2) доступа путем идентификации и аутентификации посредством ЕСИА в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Подача документов в электронном виде осуществляется в форме электронных документов и электронных образов документов.

Электронный документ – документ, формируемый путем заполнения электронной формы.

Электронные образы документов – документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов.

При предоставлении государственной услуги запрещено:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Для получения государственной услуги заявитель направляет представление, заявление посредством Единого портала, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявителю предоставляется возможность записи на прием в Министерство, учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, для подачи представления, заявления на получение государственной услуги в удобное для заявителя время в рамках режима работы Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, предоставляется возможность оценки государственной услуги по итогам и на каждом пройденном этапе ее предоставления посредством интерактивной формы обратной связи на Едином портале и на официальном сайте Министерства.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

39. Предоставление государственной услуги состоит из следующих административных процедур:

1) присвоение квалификационной категории, включающее в себя следующую последовательность административных действий:

- прием от заявителя представления и документов для присвоения квалификационной категории;
- рассмотрение представления и документов, представленных заявителем;
- принятие решения о присвоении квалификационной категории либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- информирование заявителя о принятом решении;

2) лишение квалификационной категории, включающее в себя следующую последовательность административных действий:

- прием от заявителя заявления и документов для лишения квалификационной категории;
- рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем;
- принятие решения о лишении квалификационной категории либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- информирование заявителя о принятом решении;

3) восстановление квалификационной категории, включающее в себя следующую последовательность административных действий:

- прием от заявителя заявления и документов для восстановления квалификационной категории;
- рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем;
- принятие решения о восстановлении квалификационной категории либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- информирование заявителя о принятом решении;

Административным действием, непосредственно не связанным с предоставлением государственной услуги, является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном заявителю результате предоставления государственной услуги документе. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 6 к регламенту.

Административные действия в рамках присвоения квалификационной категории

40. Основанием для присвоения квалификационной категории является получение Министерством через учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо Единый портал представления и документов для присвоения квалификационной категории.

Прием от заявителя представления и документов для присвоения квалификационной категории

41. Представление и документы для присвоения квалификационной категории представляется заявителем или его представителем лично в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, либо почтовым отправлением в адрес учреждения, ответственного за прием

и рассмотрение документов, с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо посредством Единого портала.

Представление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (скан-копии), могут быть направлены в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, в форме электронного документа по адресу электронной почты учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, указанному в пункте 5 регламента.

В день поступления в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, представления и документов для присвоения квалификационной категории сотрудник учреждения, ответственный за прием документов для предоставления государственной услуги, регистрирует представление с указанием присвоенного представлению порядкового регистрационного номера и даты и направляет представление и документы сотруднику учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

Рассмотрение представления и документов, представленных заявителем

42. Ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, после получения представления и документов рассматривает их на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, обеспечивает формирование и направление межведомственных запросов для получения от Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области сведений из ЕГРЮЛ, от Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калининградской области – сведений о действительности документа, удостоверяющего личность, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (далее – межведомственные запросы).

Межведомственные запросы направляются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Если достоверность представленной заявителем информации по итогам межведомственных запросов не подтверждается ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

В случае подтверждения по итогам межведомственных запросов достоверности информации, представленной заявителем, ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, рассматривает полученные от заявителя представление и документы на соответствие квалификационным требованиям для присвоения квалификационной категории.

В случае соответствия полученных от заявителя представления и документов квалификационным требованиям для присвоения квалификационной категории или исправления заявителем выявленных замечаний ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, оформляет проект решения о присвоении квалификационной категории и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает документы, поданные для предоставления государственной услуги.

В случае подачи документов для предоставления государственной услуги в электронной форме документы не возвращаются.

Срок рассмотрения представления и документов для присвоения квалификационной категории составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации.

Принятие решения о присвоении квалификационной категории либо об отказе в предоставлении государственной услуги

43. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на подписание решения о присвоении квалификационной категории или об отказе в предоставлении государственной услуги, при отсутствии замечаний подписывает проект решения, а в случае наличия замечаний – возвращает проект решения на доработку сотруднику учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

После подписания решения о присвоении квалификационной категории или решения об отказе в предоставлении государственной услуги ответственное должностное лицо Министерства обеспечивает регистрацию принятого

решения.

Принятие решения о присвоении квалификационной категории или решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для присвоения квалификационной категории.

Информирование заявителя о принятом решении

44. Копия решения о присвоении квалификационной категории или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю и (или) размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги документы для присвоения квалификационной категории на бумажном носителе возвращаются заявителю через учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов. В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории в электронной форме документы заявителю не возвращаются.

В случае подачи представления и документов для присвоения квалификационной категории в электронной форме документ о принятом решении, подписанный электронной подписью, размещается в личном кабинете заявителя в системе, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы.

Копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» не размещается, в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу федерального органа.

При присвоении квалификационной категории нагрудный значок и книжка спортивного судьи предоставляются заявителю при посещении учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, за рамками предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является решение о присвоении квалификационной категории или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения являются поступление в Министерство соответствующих представления и документов для присвоения квалификационной категории.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения о присвоении квалификационной категории или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административные действия в рамках лишения квалификационной категории

45. Основанием для лишения квалификационной категории является получение Министерством через учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо Единый портал заявления и документов для лишения квалификационной категории в случае:

- 1) выявления недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;
- 2) наложения спортивных санкций на спортивного судью.

Прием от заявителя заявления и документов для лишения квалификационной категории

46. Заявление и документы, необходимые для лишения квалификационной категории, представляются заявителем или его представителем лично в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, либо почтовым отправлением в адрес учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо посредством Единого портала.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (скан-копии), могут быть направлены в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, в форме электронного документа по адресу электронной почты учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, указанному в пункте 5 регламента.

В день поступления в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, заявления и документов для лишения квалификационной категории сотрудник учреждения, ответственный за прием документов для предоставления государственной услуги, регистрирует заявление с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты и направляет заявление и документы сотруднику учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем

47. Ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, после получения заявления и документов рассматривает их на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или оснований для

отказа в предоставлении государственной услуги ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, обеспечивает формирование и направление межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Если достоверность представленной заявителем информации по итогам межведомственных запросов не подтверждается ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

В случае подтверждения по итогам межведомственных запросов достоверности информации, представленной заявителем, ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, рассматривает полученные от заявителя заявление и документы на соответствие требованиям и условиям для лишения квалификационной категории.

В случае соответствия полученных от заявителя заявления и документов требованиям и условиям для лишения квалификационной категории или исправления заявителем выявленных замечаний ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, оформляет проект решения о лишении квалификационной категории и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

Принятие решения о лишении квалификационной категории либо об отказе в предоставлении государственной услуги

48. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на подписание решения о лишении квалификационной категории или об отказе в предоставлении государственной услуги, при отсутствии замечаний подписывает проект решения, а в случае наличия замечаний – возвращает проект решения на доработку ответственному за предоставление государственной услуги сотруднику учреждения, ответственного за прием и рассмотрение

документов.

После подписания решения о лишении квалификационной категории или решения об отказе в предоставлении государственной услуги ответственное должностное лицо Министерства обеспечивает регистрацию принятого решения.

Принятие решения о лишении квалификационной категории или решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о лишении квалификационной категории.

Информирование заявителя о принятом решении

49. Копия решения о лишении квалификационной категории или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю и размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги документы для лишения квалификационной категории на бумажном носителе возвращаются заявителю через учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов. В случае подачи документов для лишения квалификационной категории в электронной форме документы заявителю не возвращаются.

В случае подачи заявления и документов для лишения квалификационной категории в электронной форме документ о принятом решении, подписанный электронной подписью, размещается в личном кабинете заявителя в системе, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы.

Копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» не размещается, в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу федерального органа.

Результатом административной процедуры является решение о лишении квалификационной категории или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения являются поступление в Министерство соответствующих заявления и документов для лишения квалификационной категории.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения о лишении квалификационной категории или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административные действия в рамках восстановления квалификационной категории

50. Основанием для восстановления квалификационной категории

является получение Министерством через учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо Единый портал заявления и документов для восстановления квалификационной категории в случае окончания срока действия наложенных на спортивного судью спортивных санкций.

Прием от заявителя заявления и документов для восстановления квалификационной категории

51. Заявление и документы, необходимые для восстановления квалификационной категории, представляются заявителем или его представителем лично в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, либо почтовым отправлением в адрес учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо посредством Единого портала.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (скан-копии), могут быть направлены в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, в форме электронного документа по адресу электронной почты учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, указанному в пункте 5 регламента.

В день поступления в учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, заявления и документов для восстановления квалификационной категории сотрудник учреждения, ответственный за прием документов для предоставления государственной услуги, регистрирует заявление с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты и направляет заявление и документы сотруднику учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем

52. Ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, после получения заявления и документов рассматривает их на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, обеспечивает формирование и направление межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Если достоверность представленной заявителем информации по итогам межведомственных запросов не подтверждается ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

В случае подтверждения по итогам межведомственных запросов достоверности информации, представленной заявителем, ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, рассматривает полученные от заявителя заявление и документы на соответствие требованиям и условиям для восстановления квалификационной категории.

В случае соответствия полученных от заявителя заявления и документов требованиям и условиям для восстановления квалификационной категории или исправления заявителем выявленных замечаний ответственный за предоставление государственной услуги сотрудник учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, оформляет проект решения о восстановлении квалификационной категории и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

Принятие решения о восстановлении квалификационной категории либо об отказе в предоставлении государственной услуги

53. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на подписание решения о восстановлении квалификационной категории или об отказе в предоставлении государственной услуги, при отсутствии замечаний подписывает проект решения, а в случае наличия замечаний – возвращает проект решения на доработку ответственному за предоставление государственной услуги сотруднику учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов.

После подписания решения о восстановлении квалификационной категории или решения об отказе в предоставлении государственной услуги ответственное должностное лицо Министерства обеспечивает регистрацию принятого решения.

Принятие решения о восстановлении квалификационной категории или

решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о восстановлении квалификационной категории.

Информирование заявителя о принятом решении

54. Копия решения о восстановлении квалификационной категории или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю и размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги документы для лишения квалификационной категории на бумажном носителе возвращаются заявителю через учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов. В случае подачи документов для восстановления квалификационной категории в электронной форме документы заявителю не возвращаются.

В случае подачи заявления и документов для восстановления квалификационной категории в электронной форме документ о принятом решении, подписанный электронной подписью, размещается в личном кабинете заявителя в системе, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы.

Копия документа о принятом решении в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» не размещается, в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу федерального органа.

Результатом административной процедуры является решение о восстановлении квалификационной категории или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения являются поступление в Министерство соответствующих заявления и документов для восстановления квалификационной категории.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения о восстановлении квалификационной категории или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

55. Формирование заявителем представления, заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале (далее – запрос) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале, официальном сайте Министерства размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

57. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – пакет документов в электронном виде);

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте Министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

58. При подаче представления, заявления с использованием Единого портала пакет документов в электронном виде может быть представлен в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, либо в форме электронных документов, не подписанных электронной подписью.

В случае представления пакета документов в электронном виде в форме электронных документов, не подписанных электронной подписью, оригиналы документов представляются заявителем при личном посещении Министерства.

Образы документов, представляемые заявителем, должны отвечать требованиям, указанным в пункте 38 регламента.

59. Сформированный и подписанный запрос и пакет документов в электронном виде направляются в Министерство посредством Единого портала.

60. Министерство обеспечивает прием пакета документов в электронном виде и регистрацию запроса в срок не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления посредством Единого портала.

61. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Министерством запроса и электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме Министерством осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также осуществляются следующие действия:

1) заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения запроса;

2) информирование заявителя о ходе рассмотрения запроса осуществляется специалистами Министерства путем самостоятельного изменения статуса запроса на «Принято», «Готово» и «Закрыто».

62. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала.

63. После проведения всех необходимых административных процедур, предусмотренных регламентом, и принятия должностным лицом Министерства, ответственным за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги Министерство в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги:

1) при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги информирует заявителя посредством Единого портала о ходе выполнения запроса и осуществляет административные процедуры, предусмотренные регламентом при отказе в предоставлении государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований информирует заявителя посредством Единого портала о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и осуществляет административные процедуры, предусмотренные регламентом при предоставлении государственной услуги, – в случае представления заявителем пакета документов в электронном виде в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации;

3) при отсутствии указанных оснований информирует заявителя посредством Единого портала о необходимости представления оригиналов документов, представленных заявителем при подаче запроса с использованием Единого портала в электронном виде, с указанием места, даты (периода) и времени представления – в случае представления заявителем пакета документов в электронном виде в форме электронных документов, не подписанных электронной подписью. При представлении заявителем указанных документов осуществляет административные процедуры, предусмотренные регламентом при предоставлении государственной услуги.

Если в течение 3 месяцев с момента информирования заявителя оригиналы документов заявителем не представлены, решение о предоставлении государственной услуги аннулируется, о чем заявитель информируется посредством электронного сообщения с использованием Единого портала.

64. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным

лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Министерством;

3) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

65. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за государственной услугой.

66. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления государственной услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Уведомление о завершении выполнения органами (организациями) предусмотренных требованиями действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала или официального сайта Министерства в единый личный кабинет по выбору заявителя.

Органы (организации), оператор Единого портала, а также операторы официальных сайтов вправе определить дополнительные способы получения сведений о ходе выполнения запроса путем размещения информации на портале услуг или официальных сайтах.

67. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляет заместитель министра, курирующий деятельность департамента спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы Министерства, путем проведения проверок выполнения требований регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

69. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром или лицом, исполняющим его обязанности.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

70. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги ответственными должностными лицами Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов.

71. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов.

72. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министерством.

Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) министра или лица, исполняющего его обязанности, в связи с проверкой устранения нарушений, ранее выявленных в ходе проведения проверок, а также

в случае получения жалоб на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением одной из административных процедур.

В случае необходимости для проведения проверок создаются комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и задание на проведение каждой проверки утверждаются приказом Министерства.

Результаты проверок оформляются справками, в которых отмечаются выявленные недостатки, предложения по их устранению и предотвращению подобных упущений.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

73. В случае выявления по результатам проведения проверок нарушений соблюдения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, заместитель министра, курирующий деятельность департамента спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы Министерства, должностные лица Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

74. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, закрепляется в их должностных регламентах и инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

75. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги.

76. Контроль за исполнением регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, учреждение, ответственное за прием и рассмотрение документов, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых)

в ходе исполнения регламента.

77. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ЕГО РАБОТНИКОВ

78. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, их должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, их должностных лиц в соответствии со статьей 11² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Жалоба на решения и действия или бездействие многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников подается и рассматривается в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц

государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

79. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) 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 Калининградской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

7) отказ Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, их должностных лиц или сотрудников, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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 Калининградской области;

10) 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», указанных в подпункте 4 пункта 23 регламента.

81. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, принятые при предоставлении государственной услуги, министру либо лицу, исполняющему его обязанности, решения и действия (бездействие) министра либо лица, исполняющего его обязанности, могут быть обжалованы в порядке, установленном постановлением Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 «О положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области».

Заявитель вправе подать жалобу через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

82. Жалоба на действия (бездействие) и решения Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, их должностных лиц может быть подана в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме одним из следующих способов:

1) непосредственно по адресу места нахождения Министерства: г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1;

2) непосредственно по адресу места нахождения отдела спортивной подготовки: г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7а, кабинет 5;

3) через организации почтовой связи по почтовым адресам:

- 236007, г. Калининград, Дм. Донского, 1;

- 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7а, кабинет 5;

4) на адрес электронной почты Министерства: sport@gov39.ru;

5) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

6) с использованием официального сайта Министерства;

7) через систему досудебных обжалований: www.do.gosuslugi.ru;

8) в ходе личного приема граждан министром или лицом, исполняющим его обязанности, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефону: 8 (4012) 570-665;

9) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалоба на действия (бездействие) и решения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме одним из следующих способов:

1) непосредственно по адресу местонахождения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) через организации почтовой связи на почтовый адрес многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) по адресу электронной почты многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) через личный кабинет интернет-портала многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) в сети «Интернет» посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: www.gosuslugi.ru;

6) через систему досудебных обжалований: www.do.gosuslugi.ru.

83. Срок рассмотрения жалобы не превышает 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

84. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Министерством, учреждением, ответственным за прием и рассмотрение документов, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг письменной жалобы заявителя, направленной любым из способов связи, указанных в пункте 82 регламента.

85. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц и работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, их должностных лиц и работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, учреждения, ответственного за прием и рассмотрение документов, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, их должностных лиц и работников.

Жалоба подписывается подавшим ее лицом.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

86. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве, учреждении, ответственного за прием и рассмотрение документов, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг заявления о получении указанных документов и информации, а также на представление дополнительных материалов.

87. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

88. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 87 регламента, в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

89. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, учреждением, ответственным за прием и рассмотрение документов, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

90. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие нарушения порядка предоставления государственной услуги;

2) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

92. Должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалобы, в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту Министерства
спорта Калининградской области предоставления
государственной услуги по присвоению
квалификационных категорий
спортивных судей в порядке, установленном
положением о спортивных судьях

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к присвоению квалификационной категории спортивного судьи
«спортивный судья первой категории»

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)				фото	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи	Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование и статус официального спортивного соревнования	Статус спортивного судьи и оценка за судейство
Фамилия				3 x 4 см	Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)			
Имя								
Отчество (при наличии)								
Дата рождения (число, месяц, год)				Наименование вида спорта				

Субъект Российской Федерации		Номер-код 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						
Наименование региональной спортивной федерации, или		Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или				

физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень, или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта	федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта	
Должность (Фамилия, инициалы) Дата (число, месяц, год) Подпись Место печати (при наличии)	Должность (Фамилия, инициалы) Дата (число, месяц, год) Подпись Место печати (при наличии)	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту Министерства
спорта Калининградской области предоставления
государственной услуги по присвоению
квалификационных категорий
спортивных судей в порядке, установленном
положением о спортивных судьях

КАРТОЧКА
учета судейской деятельности спортивного судьи

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

Наименование				Адрес (место нахождения)		Телефон, адрес электронной почты	
Наименование квалифика- ционной категории спортивного судьи	Присвоена/подтверждена/лишена /восстановлена	Реквизиты документа о присвоении/подтверждении/лишении /восстановлении		Наименование организации, принявшей решение о присвоении/подтверждении/лишении /восстановлении квалификационной категории спортивного судьи	Фамилия и инициалы должностного лица, подписав- шего документ	Печать организа- ции, подпись, фамилия и инициалы лица, ответствен- ного за оформле- ние карточки учета	
		Дата (число, месяц, год)	Номер				

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

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

ПРАКТИКА СУДЕЙСТВА ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
Министерства спорта Калининградской области
предоставления государственной услуги
по присвоению квалификационных категорий
спортивных судей в порядке, установленном
положением о спортивных судьях

С О Г Л А С И Е
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
основной документ, удостоверяющий личность _____,
(вид документа, серия, номер, когда и кем выдан)

адрес регистрации _____,
адрес фактического проживания _____,
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», в целях _____

(присвоения, лишения, восстановления – указать вид административной процедуры)
квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой
категории» даю согласие Министерству спорта Калининградской области,
зарегистрированному по адресу: 236007, Калининградская область, город
Калининград, улица Дм. Донского, дом 1, и Государственному бюджетному
профессиональному образовательному учреждению Калининградской области
«Училище (техникум) олимпийского резерва» имени заслуженного мастера спорта
России А.А. Шумилина», зарегистрированному по адресу: 236011, Калининградская
область, город Калининград, улица Аллея Смелых, дом 116,
на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- основной документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес регистрации, адрес фактического проживания;
- место работы (службы, учебы), должность, сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже, образовании, профессии, квалификационной категории;
- сведения об участии в официальных спортивных соревнованиях, теоретических занятиях, о выполнении тестов по физической подготовке, сдаче квалификационных зачетов (экзаменов), присвоении спортивных званий и (или) ведомственных наград, поощрениях за период профессиональной деятельности;
- фотографическое изображение;
- контактный телефон, адрес электронной почты;
- иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва
в письменной форме.

« ____ » _____ года _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

С О Г Л А С И Е
на обработку персональных данных лица,
не являющегося заявителем, или его законного представителя

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

основной документ, удостоверяющий личность _____

_____,
(вид документа, серия, номер, когда и кем выдан)

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

_____,
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

действующий(ая) по доверенности от «___» _____ года № _____

_____,
(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», в целях _____

(присвоения, лишения, восстановления – указать вид административной процедуры)

квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой
категории» _____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого подаются документы для
предоставления государственной услуги)

даю согласие Министерству спорта Калининградской области, зарегистрированному
по адресу: 236007, Калининградская область, город Калининград, улица Дм. Донского,
дом 1, и Государственному бюджетному профессиональному образовательному
учреждению Калининградской области «Училище (техникум) олимпийского резерва»
имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина», зарегистрированному
по адресу: 236011, Калининградская область, город Калининград, улица Аллея
Смелых, дом 116, на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- основной документ, удостоверяющий личность (сери, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес регистрации, адрес фактического проживания;
- место работы (службы, учебы), должность;
- контактный телефон, адрес электронной почты;
- иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными
нормативными правовыми актами Российской Федерации:

_____,
то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального
закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва
в письменной форме.

«___» _____ года _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
Министерства спорта Калининградской области
предоставления государственной услуги
по присвоению квалификационных категорий
спортивных судей в порядке, установленном
положением о спортивных судьях

З А Я В Л Е Н И Е
о восстановлении (лишении) квалификационной
категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории»

Дата подачи: _____

№ _____

Министерство спорта Калининградской области

(полное наименование региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, структурного подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, фамилия, имя, отчество (при наличии) спортивного судьи (в случае подачи заявления о восстановлении квалификационной категории))

просит восстановить квалификационную категорию спортивного судьи спортивному судье (лишить квалификационной категории спортивного судьи спортивного судью) (нужное выбрать) «спортивный судья первой категории» по виду спорта _____:

(указать вид спорта)

1. Фамилия (претендента)			
2. Имя		Отчество (при наличии)	
3. Дата рождения			
4. Дата и номер приказа о присвоении (лишении) квалификационной категории спортивного судьи (дата, номер и кем издан приказ)			
5. Сведения, подтверждающие основания для восстановления или лишения квалификационной категории спортивного судьи (с приложением копий документов, подтверждающих основания для восстановления или лишения квалификационной категории спортивного судьи)			
6. Почтовый адрес или иной способ информирования (нарочно, по телефону, электронной почте, факсом)			

заявителя о результате оказанной государственной услуги	
--	--

(наименование заявителя)

(подпись)

Ф.И.О. (последнее – при наличии)

«__» _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
Министерства спорта Калининградской области
предоставления государственной услуги
по присвоению квалификационных категорий
спортивных судей в порядке, установленном
положением о спортивных судьях

ПОКАЗАТЕЛИ
доступности и качества предоставления государственной
услуги и их значения

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
1	Доля заявителей, удовлетворенных графиком работы	90 %
2	Доля заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100 %
3	Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой государственной услуге	100 %
4	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	10 %
5	Доля заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	100 %
6	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги (случаев предоставления государственной услуги в установленный срок с момента приема документов)	100 %
7	Количество обоснованных жалоб	0 ед.
8	Доля заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) специалистами	90 %
9	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами	2 ед.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
Министерства спорта Калининградской области
предоставления государственной услуги
по присвоению квалификационных категорий
спортивных судей в порядке, установленном
положением о спортивных судьях

Б Л О К - С Х Е М А
предоставления государственной услуги по присвоению
квалификационных категорий спортивных судей в порядке,
установленном положением о спортивных судьях

