



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.11.2016

№ 26/179

г. Киров

#### **О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 05.03.2015 № 27/110**

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 05.03.2015 № 27/110 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «Спортивный судья первой категории» следующие изменения:

1.1. В наименовании, пункте 1 постановления и заголовке прилагаемого Административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «Спортивный судья первой категории» слова «Спортивный судья первой категории» заменить словами «спортивный судья первой категории».

1.2. В преамбуле слова «Федеральным законом от 31.12.2014 № 253-ФЗ» заменить словами «Федеральным законом от 31.12.2014 № 523-ФЗ».

1.3. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» (далее – Административный регламент) в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Врио Губернатора –  
Председателя Правительства  
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 10.11.2016 № 26/179

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги  
«Присвоение квалификационной категории спортивных судей  
«спортивный судья первой категории»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» (далее – государственная услуга), требования к порядку их выполнения.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями предоставления государственной услуги (далее – заявители) являются региональные спортивные федерации Кировской области, аккредитованные в установленном порядке по соответствующему виду спорта.

Квалификационная категория «спортивный судья первой категории» присваивается гражданам Российской Федерации, имеющим квалификационную категорию спортивного судьи «спортивный судья второй категории» в соответствии с квалификационными требованиями к кандидатам на присвоение квалификационных категорий спортивных судей (далее – квалификационные требования), сроком на 2 года и не ранее чем через 2 года со дня

присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», а также гражданам Российской Федерации, имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта в соответствии с квалификационными требованиями, сроком на 2 года. Квалификационная категория «спортивный судья первой категории» присваивается гражданам министерством спорта Кировской области (далее – министерство спорта) по представлению, заверенному руководителем региональной спортивной федерации.

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

при личном обращении заявителей непосредственно в министерство спорта по адресу: г. Киров, ул. К. Либкнехта, д. 69, или в Кировское областное государственное автономное учреждение Центр спортивной подготовки «Вятка-старт» по адресу: г. Киров, пр. Динамовский, д. 12;

с использованием средств почтовой связи (почтовый адрес: 610019, г. Киров, ул. К. Либкнехта, д. 69) и телефонной связи (контактный телефон: (8332) 64-48-41, факс: (8332) 38-13-72), электронного информирования (адрес электронной почты: [oblsporkirov@atlasnet.ru](mailto:oblsporkirov@atlasnet.ru)); посредством ее размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном информационном сайте Правительства Кировской области (<http://kirovreg.ru>), в разделе «Каталог услуг» информационной системы «Портал государственных услуг Кировской области» ([www.pgmu.ako.kirov.ru](http://www.pgmu.ako.kirov.ru)), а также в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

1.3.2. Информация о процедуре исполнения государственной услуги, размещаемая на официальном информационном сайте Правительства Кировской области, в разделе «Каталог услуг» информационной системы «Портал государственных услуг Кировской области» (далее – региональный портал), в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный портал), а также на информационном стенде в коридоре министерства спорта, должна содержать следующие сведения:

адрес министерства спорта (включая схему проезда городским транспортом);

график (режим) работы министерства спорта, приемные дни, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты министерства спорта;

процедуру исполнения государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы согласно приложению № 1;

порядок обжалования решений и действий (бездействий) министерства спорта, его должностных лиц и государственных гражданских служащих;

перечень материалов, необходимых для представления в министерство спорта в связи с предоставлением государственной услуги.

1.3.3. Консультация по предоставлению государственной услуги осуществляется специалистом министерства спорта, в должностном регламенте которого содержится обязанность обеспечения выполнения настоящего Административного регламента (далее – ответственное должностное лицо министерства спорта), бесплатно.

1.3.4. При ответах на устные обращения по телефону ответственное должностное лицо министерства спорта подробно в вежливой форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам в сфере предоставления государственной услуги. Ответ должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица, государственно-

го гражданского служащего министерства спорта. Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.5. График (режим) работы министерства спорта:

понедельник – четверг: 09.00 – 18.00;

пятница: 09.00 – 17.00;

суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв на обед: 12.30 – 13.18.

Часы приема заявителей в министерстве спорта:

понедельник – четверг: 10.00 – 17.00;

пятница: 10.00 – 16.00.

1.3.6. Информация о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о порядке и процедуре предоставления государственной услуги, требуемых документах сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращения по электронной почте, по контактными телефонами.

Ответы на письменные обращения заявителей по вопросам предоставления государственной услуги производятся в письменной форме или в форме электронного документа в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заявитель в любое время с момента приема документов имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты или посредством личного посещения министерства спорта.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные на втором экземпляре представления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится пред-

ставленный им пакет документов.

В случае подачи комплекта документов в форме электронного документа с использованием федерального и регионального порталов информирование о ходе предоставления услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в личном кабинете заявителя.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги – «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории».

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется министерством спорта Кировской области.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории».

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня поступления в министерство спорта комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Срок направления заявителю письменного уведомления о результате предоставления государственной услуги министерством спорта состав-

ляет 5 рабочих дней со дня его подписания министром спорта Кировской области (лицом, исполняющим его обязанности).

## **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

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

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

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

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30.09.2015 № 913 «Об утверждении Положения о спортивных судьях»;

Закон Кировской области от 30.07.2009 № 405-ЗО «О физической культуре и спорте в Кировской области»;

постановление Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги».

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Представление для присвоения квалификационных категорий спортивных судей, заверенное руководителем региональной спортивной федерации или руководителем структурного подразделения федерального органа (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), согласно приложению № 2.

2.6.2. Заверенная региональной спортивной федерацией или структурным подразделением федерального органа копия карточки учета судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи согласно приложению № 3 (далее – Карточка учета), содержащая сведения о выполнении квалификационных требований.

2.6.3. Копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, 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.

2.6.4. Копия удостоверения «мастера спорта России международного класса» или «мастера спорта России» при наличии.

2.6.5. Две фотографии размером 3 x 4 см.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, вместо паспорта гражданина Российской Федерации предоставляют копию военного билета.

Все требуемые копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

Представление и документы, предусмотренные подразделом 2.6 Административного регламента, подаются в течение 3 месяцев со дня выполнения квалификационных требований.

По своему желанию заявитель вправе дополнительно представить в министерство спорта иные документы (информацию), которые, по его мнению, имеют значение для обоснования присвоения квалификационной категории «спортивный судья первой категории».

В случае направления комплекта документов (далее – заявка) в электронном виде фотография представляется заявителем при получении судейской книжки спортивного судьи первой категории (далее – судейская книжка).

Документы, представленные заявителем в составе заявки, не должны содержать зачеркнутых слов, фраз и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявитель несёт ответственность за достоверность представленных документов (информации) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований области или подведомственных им организаций**

Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований области или подведомственных им организаций, отсутствует.

**2.8. Указание на запрет требования от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

Запрещено требовать от заявителя:

2.8.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.8.2. Предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство спорта по собственной инициативе.

2.8.3. 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, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и в соответствии с федеральным законом 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. Документы, подтверждающие получение согласия, должны быть представлены в том числе в форме электронного документа.

## **2.9. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основанием для отказа в приеме документов является представление документов неуполномоченным лицом.

## **2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие заявки требованиям настоящего Административного регламента;

умышленное представление заявителем неверных сведений;  
изменение законодательства Российской Федерации или Кировской области в период предоставления государственной услуги, повлекшее изменение порядка предоставления государственной услуги.

### **2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

### **2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и получении результата предоставления государственной услуги (при личном обращении в министерство спорта) составляет не более 15 минут.

### **2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Заявка принимается и регистрируется в установленном порядке в приемной министерства спорта сотрудником министерства спорта, ответственным за делопроизводство, в день её поступления.

Заявка может быть подана заявителем лично, представителем заявителя (по доверенности), направлена по почте или в электронном виде, в том числе с использованием регионального и федерального порталов (при наличии технической возможности).

### **2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Министерство спорта располагается в здании, находящемся в пешей доступности от остановок общественного транспорта.

Территория, прилегающая к месторасположению министерства спорта, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств. Пользование парковкой является бесплатным.

Место ожидания в очереди при подаче заявки и получении результата предоставления государственной услуги оборудовано местами для сидения.

Рабочее место ответственного должностного лица министерства спорта оснащено настольной табличкой с указанием его фамилии, имени, отчества и должности.

Ответственное должностное лицо министерства спорта обеспечивается расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

Министерство спорта обеспечивает условия доступности для инвалидов услуг и объектов (помещений, зданий и иных сооружений), в которых они предоставляются, преодоления барьеров, препятствующих получению государственной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и другими законодательными и нормативными правовыми актами.

### **2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степени информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступности информации о государственной услуге, возможности выбора способа получения информации);

возможности выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;

доступности помещений, в которых предоставляется государственная услуга, для инвалидов;

своевременности предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом её предоставления, установленным Административным регламентом.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства спорта при предоставлении государственной услуги однократное (при подаче заявки), если заявка соответствует настоящему Административному регламенту и если заявитель не нуждается в предоставлении ему консультаций.

## **2.16. 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**

2.16.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии между министерством спорта и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.16.2. Комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представляемый в форме электронных документов:

может быть подан с использованием регионального или федерального порталов;

оформляется в соответствии с требованиями к форматам документов, установленными настоящим Административным регламентом;

подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Комплект документов должен быть отсканирован и размещен на региональном или федеральном порталах.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

#### **3.1. Состав административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- поступление комплекта документов;
- приём, регистрация и передача комплекта документов министру спорта Кировской области (лицу, исполняющему его обязанности);
- передача комплекта документов ответственному должностному лицу министерства спорта;
- проверка документов;
- подготовка проекта решения министерства спорта;
- выдача заявителю спортивной судейской книжки и значка «спортивный судья первой категории».

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1.

#### **3.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

Заявителям обеспечивается возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием личного кабинета на федеральном и региональном порталах путем заполнения специальной формы (с представлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

В случае подачи заявки в форме электронного документа с использованием федерального или регионального порталов используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

При направлении заявки с использованием федерального или регионального порталов обеспечивается возможность направления заявителю на электронный адрес следующих уведомлений:

о регистрации заявки;

о результате предоставления государственной услуги, в том числе о времени и месте его получения.

### **3.3. Получение сведений о ходе выполнения государственной услуги**

Для заявителей обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в министерство спорта, по телефону или посредством использования электронной почты. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется также путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в личном кабинете федерального или регионального порталов.

### **3.4. Описание административных процедур, выполняемых в рамках предоставления государственной услуги**

#### **3.4.1. Поступление комплекта документов.**

Основанием для начала административной процедуры является поступление комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

Документы могут быть поданы заявителем лично, представителем заявителя (по доверенности), направлены почтовым отправлением или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

3.4.2. Приём, регистрация и передача документов министру спорта Кировской области (лицу, исполняющему его обязанности).

Сотрудник министерства спорта, ответственный за делопроизводство, принимает, регистрирует и передает документы министру спорта Кировской



области (лицу, исполняющему его обязанности) для резолюции (поручения) в день их поступления.

3.4.3. Передача документов ответственному должностному лицу министерства спорта.

Сотрудник министерства спорта, ответственный за делопроизводство, передает документы с резолюцией (поручением) министра спорта Кировской области (лица, исполняющего его обязанности) ответственному должностному лицу министерства спорта в течение одного рабочего дня со дня их рассмотрения министром спорта Кировской области (лицом, исполняющим его обязанности).

3.4.4. Проверка документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов ответственному должностному лицу министерства спорта.

Ответственное должностное лицо министерства спорта обеспечивает их проверку по комплектности на соответствие требованиям подраздела 2.6 настоящего Административного регламента в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов.

3.4.5. Подготовка проекта решения министерства спорта.

3.4.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке ответа заявителю является выполненная проверка ответственным должностным лицом министерства спорта и определение соответствия или несоответствия документов требованиям Административного регламента.

3.4.5.2. Ответственное должностное лицо министерства спорта готовит в 2 экземплярах проект приказа о присвоении квалификационной категории «спортивный судья первой категории» (далее – проект приказа), если документы соответствуют требованиям Административного регламента, и представляет проект приказа на подпись министру спорта Кировской области (лицу, исполняющему его обязанности).

3.4.5.3. Министр спорта Кировской области (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает приказ о присвоении квалификационной категории «спортивный судья первой категории» (далее – приказ) в течение одного рабочего дня и передаёт его сотруднику министерства спорта, ответственному за делопроизводство.

3.4.5.4. Сотрудник министерства спорта, ответственный за делопроизводство, регистрирует приказ, подшивает один экземпляр приказа согласно номенклатуре дел, а второй экземпляр приказа передаёт ответственному должностному лицу министерства спорта.

3.4.5.5. Ответственное должностное лицо министерства спорта оформляет спортивную судейскую книжку и обеспечивает её подписание министром спорта Кировской области (лицом, исполняющим его обязанности).

3.4.5.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное должностное лицо министерства спорта готовит письменное мотивированное уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории «спортивный судья первой категории» (далее – уведомление) в 2 экземплярах и представляет его на подпись министру спорта Кировской области (лицу, исполняющему его обязанности).

Заявитель вправе повторно обратиться в министерство спорта после устранения нарушений, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.5.7. Министр спорта Кировской области (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает уведомление и передаёт его сотруднику министерства спорта, ответственному за делопроизводство.

3.4.5.8. Сотрудник министерства спорта, ответственный за делопроизводство, регистрирует уведомление в системе электронного документооборота путём присвоения ему исходящего регистрационного номера.

3.4.5.9. Сотрудник министерства спорта, ответственный за делопроизводство, подшивает один экземпляр уведомления согласно номенклатуре дел, второй экземпляр уведомления и документы, представленные заявителем,

лем в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, направляет заявителю почтовым отправлением.

3.4.5.10. Результатом выполнения административного действия является издание приказа министра спорта о присвоении квалификационной категории «спортивный судья первой категории» или направление по почте заявителю уведомления и документов, не соответствующих требованиям подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней с момента подготовки проекта приказа ответственным должностным лицом министерства спорта.

3.4.6. Выдача заявителю спортивной судейской книжки и значка спортивного судьи «Спортивный судья первой категории» (далее – значок).

3.4.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является издание приказа министра спорта Кировской области (лица, исполняющего его обязанности) и оформление ответственным должностным лицом министерства спорта судейской книжки.

3.4.6.2. Ответственное должностное лицо министерства спорта по указанному в документах заявителя телефону сообщает информацию о присвоении гражданину (спортивному судье) квалификационной категории «спортивный судья первой категории» в течение одного рабочего дня после подписания министром спорта Кировской области (лицом, исполняющим его обязанности) приказа.

3.4.6.3. Ответственное должностное лицо министерства спорта по телефону согласовывает с заявителем время вручения спортивной судейской книжки и значка.

3.4.6.4. Ответственное должностное лицо министерства спорта ставит подпись в книге учёта присвоения квалификационных категорий спортивным судьям и выдаёт заявителю спортивную судейскую книжку и значок для дальнейшего вручения их гражданину (спортивному судье).

3.4.6.5. Результатом выполнения административного действия является выдача заявителю спортивной судейской книжки и значка для дальнейшего вручения их гражданину (спортивному судье).

#### **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля**

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется министром спорта Кировской области (лицом, исполняющим его обязанности), а также ответственным должностным лицом министерства спорта, предоставляющим государственную услугу.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения ответственным должностным лицом министерства спорта проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом министерства спорта положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Проверки осуществляются на основании приказа министра спорта Кировской области (лица, исполняющего его обязанности).

4.2.5. В ходе плановых проверок рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2.6. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.2.7. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

4.2.8. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства спорта.

4.2.9. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.10. Акт подписывается председателем, членами комиссии и министром спорта Кировской области (лицом, исполняющим его обязанности).

4.2.11. Лица, в отношении которых проводилась проверка, знакомятся с актом под подпись.

### **4.3. Ответственность должностных лиц министерства спорта за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Ответственное должностное лицо министерства спорта несёт персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. Ответственное должностное лицо министерства спорта при предоставлении государственной услуги обязано соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации, чьи права или законные интересы были нарушены, могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением государственной услуги в письменной форме и (или) через электронную почту.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства спорта, а также его должностных лиц**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) министерства спорта, его должностных лиц, а также решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

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

нарушения срока регистрации документов заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административ-

ным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

отказа министерства спорта, ответственного должностного лица министерства спорта в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба может быть направлена в министерство спорта в письменной форме на бумажном носителе, в форме электронного документа, по почте, через Кировское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.ako.kirov.ru>) либо через региональный или федеральный порталы.

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

официального информационного сайта Правительства Кировской области;

официального сайта министерства спорта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федерального портала;

регионального портала;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – система).

#### 5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### 5.6. Поступившая в министерство спорта жалоба подлежит рассмотре-



нию министром спорта Кировской области (лицом, исполняющим его обязанности) в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации в министерстве спорта, а в случае обжалования отказа должностного лица министерства спорта 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, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы министерство спорта принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством спорта 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 Кировской области, а также в иных формах.

5.7.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

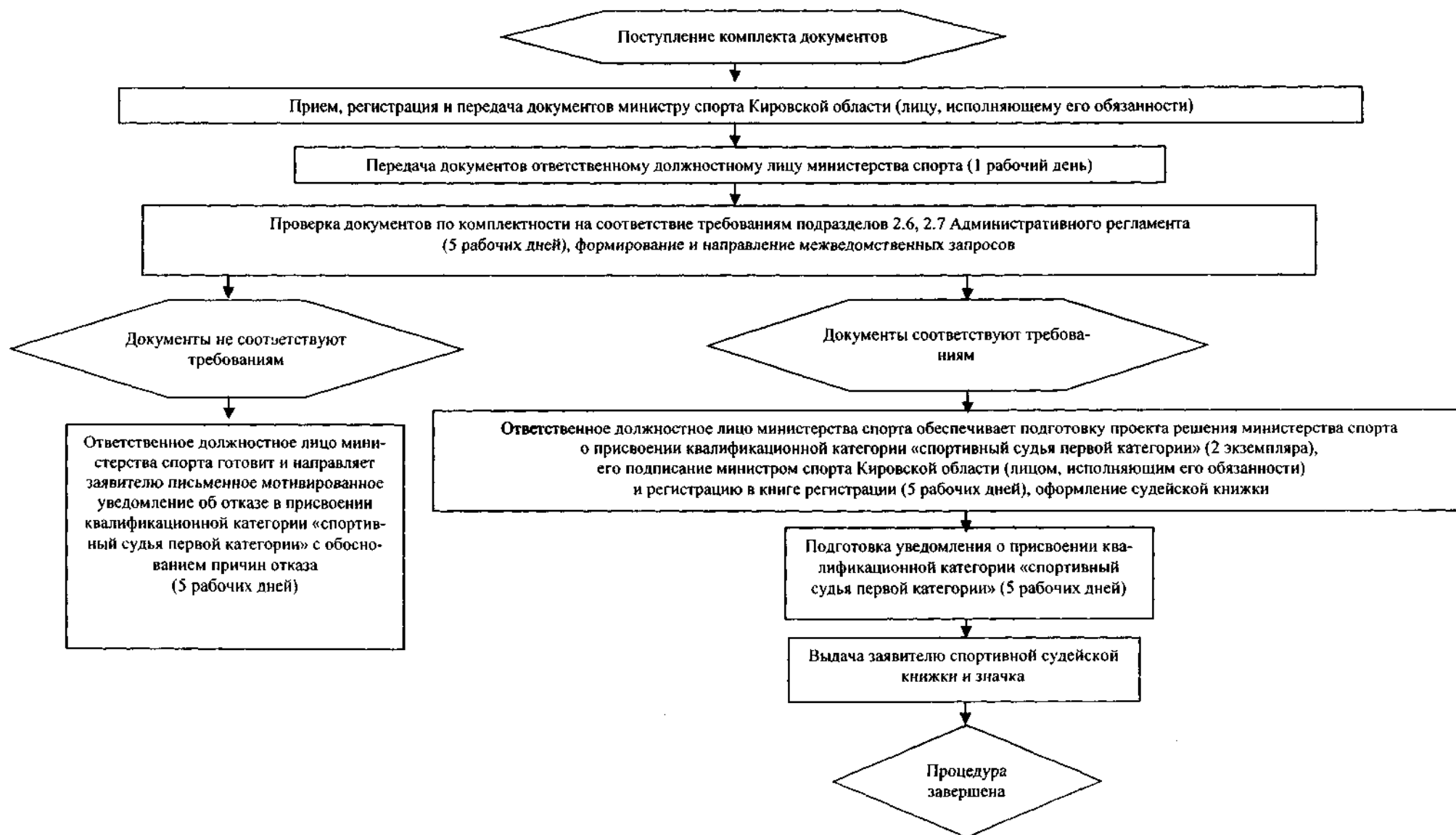
принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

---

**БЛОК-СХЕМА  
предоставления государственной услуги**



**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**на присвоение квалификационной категории спортивных судей**  
**«спортивный судья первой категории»**

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)				фото  3 x 4 см	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи	Сроки проведения официального соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование официального соревнования	Статус официального соревнования	Наименование должности спортивного судьи и оценка судейства
Фамилия					Дата присвоения предыдущей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)				
Имя									
Отчество (при наличии)				Наименование вида спорта (спортивной дисциплины)	Номер-код вида спорта				
Дата рождения (число, месяц, год)									
Субъект Российской Федерации				Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи					
Адрес (место жительства)									
Место работы (учебы), должность				Спортивное звание (при наличии)					
Образование									
Участие в теоретических занятиях, сдача нормативов по физической подготовке (для видов спорта, где такие нормативы предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета, прохождения аттестации					Дата (число, месяц, год)	Оценка			
1									
2									
3									
4									
Наименование региональной спортивной федерации или структурного подразделения федерального органа исполнительной власти (для военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта)				Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта		Решение общероссийской спортивной федерации: протокол от «_____» _____ 20 г. № _____			
(Должность)		(Фамилия, инициалы)		(Должность)		(Фамилия, инициалы)		(Руководитель общероссийской спортивной федерации)	
(Должность)		(Фамилия, инициалы)		(Должность)		(Фамилия, инициалы)		(Фамилия, инициалы)	
Подпись _____				Подпись _____		Подпись _____			
Дата _____ (число, месяц, год)				Дата _____ (число, месяц, год)		Ответственный исполнитель _____ (Подпись) (Фамилия, инициалы)			
М.П. (при наличии)				М.П.		№ 11			

**КАРТОЧКА УЧЕТА  
спортивной судейской деятельности  
лицевая сторона**

Наименование вида спорта (спортивной дисциплины), номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта				
Фамилия	Субъект Российской Федерации			фото
Имя	Наименование организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи			
Отчество (при наличии)	Адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи			
Дата рождения (число, месяц, год)			Начало деятельности в качестве спортивного судьи (число, месяц, год)	
Образование	Спортивное звание (при наличии)			
Адрес (место жительства)	Контактный телефон			
Место работы (учебы), должность	Адрес электронной почты			

Квалификационная категория спортивного судьи	Кем присвоена квалификационная категория спортивного судьи	Дата присвоения (число, месяц, год)	Реквизиты документа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи	Должность, фамилия, инициалы лица, подписавшего документ	Подпись

оборотная сторона  
**Практика спортивного судейства, теоретическая подготовка, квалификационный зачет**

Практика спортивного судейства					Теоретическая подготовка				Квалификационный зачет							
					Участие в теоретических занятиях в качестве лектора			Участие в теоретических занятиях в качестве участника								
Дата проведения официальных соревнований (число, месяц, год)	Наименование официальных соревнований	Статус официальных соревнований	Наименование должности спортивного судьи	Оценка	Дата проведения (число, месяц, год)			Форма (тема) теоретического занятия	Дата проведения (число, месяц, год)			Форма (тема) теоретического занятия	Дата проведения	№ протокола	Оценка	

Организация, представляющая к присвоению \_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель организации, представляющей к присвоению \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата \_\_\_\_\_