

**МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 22.11.2018

№ 1066

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ департамента физической культуры и спорта
Новосибирской области от 15.08.2014 № 474

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю :**

Внести в приказ департамента физической культуры и спорта Новосибирской области от 15.08.2014 № 474 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи» следующие изменения:

1) Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства физической культуры и спорта Новосибирской области предоставления государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории».»;

2) В пункте 2 слова «заместителя руководителя департамента» заменить словами «заместителя министра»;

3) Приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

С.А. Ахапов

Административный регламент
министерства физической культуры и спорта Новосибирской области
предоставления государственной услуги по присвоению квалификационной
категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» (далее -
административный регламент)

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в административном регламенте

1. Государственная услуга – деятельность министерства физической культуры и спорта Новосибирской области (далее – министерство) по присвоению, лишению, восстановлению квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу.

2. Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья первой категории» присваивается по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи (далее – региональная спортивная федерация) или по месту нахождения структурного подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, осуществляющего учет судейской деятельности спортивного судьи (далее – Федеральный орган), территориального органа Федерального органа, подведомственной организации Федерального органа, воинской части, осуществляющих учет судейской деятельности спортивного судьи (далее – подразделения Федерального органа):

а) гражданам Российской Федерации, имеющим квалификационную категорию спортивного судьи «спортивный судья второй категории», но не ранее чем через 2 года со дня присвоения такой категории;

б) гражданам Российской Федерации, имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право выступать от их имени

3. В качестве заявителей выступают:

а) региональные спортивные федерации Новосибирской области (в случае подачи представления о присвоении квалификационной категорий спортивного судьи; заявления о лишении квалификационной категорий спортивного судьи; заявления о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи).

б) подразделения Федерального органа или их должностные лица (в случае подачи представления о присвоении квалификационной категорий спортивного судьи; заявления о лишении квалификационной категорий спортивного судьи; заявления о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи);

в) спортивный судья (в случае подачи заявления о восстановлении квалификационной категории).

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с действующим законодательством

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

4. Информация о месте нахождения министерства, контактных телефонах приводится в приложении № 9 к административному регламенту.

5. Сведения о графике (режиме) работы министерства размещаются:

на официальном интернет-сайте министерства – www.sport.nso.ru;

на информационном стенде в холле министерства.

Прием заявителей для информирования о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом отдела организационной, правовой работы и контроля министерства. Часы работы: понедельник - четверг (с 9.00 до 18.00 часов), пятница (с 9.00 до 17.00 часов). Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.48. Выходные дни: суббота, воскресенье.

6. При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ).

Информация о местах нахождения, графике работы филиалов МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, приведена на официальном интернет-сайте МФЦ (<http://www.mfc-nso.ru>).

Адрес официального интернет-сайта МФЦ - <http://www.mfc-nso.ru>, адрес электронной почты - mfc@mfc-nso.ru.

Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- непосредственно в министерстве на информационном стенде;
- на официальном интернет - сайте министерства - [http:// sport.nso.ru](http://sport.nso.ru);
- в МФЦ;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) - www.gosuslugi.ru.

На информационном стенде, находящемся в помещении министерства, а также на интернет-сайте министерства размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст административного регламента с приложениями;
- график (режим) работы министерства и специалиста министерства, обеспечивающего предоставление государственной услуги (далее – специалист министерства);

- месторасположение, номера телефонов и адрес электронной почты министерства;

- справочная информация о должностных лицах министерства (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) министра, заместителя министра) и специалистах министерства, курирующих вопросы предоставления государственной услуги.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (в том числе через ЕПГУ).

На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

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

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

8. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При ответах на телефонные звонки специалист подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Время консультирования (информирования) заявителя по вопросам предоставления государственной услуги составляет не более 30 минут.

9. Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение, поступившее в электронной форме, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. Ответ на обращение, поступившее в письменной форме, направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» (далее – государственная услуга).

Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется областным исполнительным

органом государственной власти Новосибирской области - министерством физической культуры и спорта Новосибирской области.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является

- 1) присвоение (отказ в присвоении) квалификационной категории спортивного судьи;
- 2) лишение (отказ в лишении) квалификационной категории спортивного судьи;
- 3) восстановление (отказ в восстановлении) квалификационной категории спортивного судьи.

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги при осуществлении административных процедур:

- 1) присвоение (отказ в присвоении) квалификационной категории спортивного судьи - в течение 2 месяцев с момента представления документов, указанных в пункте 16 административного регламента;
- 2) лишение (отказ в лишении) квалификационной категории спортивного судьи - в течение 2 месяцев с момента представления документов, указанных в пункте 17 административного регламента;
- 3) восстановление (отказ в восстановлении) квалификационной категории спортивного судьи - в течение 2 месяцев с момента представления документов, указанных в пункте 18 административного регламента.

14. Срок направления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

- 1) в случае присвоения (отказа в присвоении) квалификационной категории спортивного судьи:

приказ о присвоении квалификационной категории спортивного судьи размещается на официальном сайте министерства в течение 10 рабочих дней со дня его подписания (за исключением случая принятия решения в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

копия приказа об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

копия приказа о присвоении (об отказе в присвоении) квалификационной категории спортивного судьи в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

2) в случае лишения (отказа в лишении) квалификационной категории спортивного судьи:

копия приказа о лишении квалификационной категории спортивного судьи: направляется заявителю и размещается на официальном сайте министерства в течение 5 рабочих дней со дня его подписания (за исключением случая принятия решения в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

копия приказа о лишении квалификационной категории спортивного судьи в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, а также копия приказа об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его подписания;

копия приказа об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи: направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его подписания;

3) в случае восстановления (отказа в восстановлении) квалификационной категории спортивного судьи:

копия приказа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи: направляется заявителю и размещается на официальном сайте министерства в течение 5 рабочих дней со дня его подписания (за исключением случая принятия решения в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

копия приказа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, а также копия приказа об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его подписания;

копия приказа об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи: направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 08.12.2007);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

Постановлением Правительства РФ 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» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

Приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

Законом Новосибирской области от 04.12.2008 № 285-ОЗ «О физической культуре и спорте в Новосибирской области» («Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов», № 65, 12.12.2008);

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» («Советская Сибирь», № 142, 07.08.2012);

постановлением Правительства Новосибирской области от 08.10.2018 № 433-п «Об утверждении Положения о министерстве физической культуры и спорта Новосибирской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.10.2018);

постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» («Советская Сибирь», № 213, 02.11.2010).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Для присвоения квалификационной категории спортивного судьи необходимы следующие документы:

- представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту;

- заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, подразделения Федерального органа или должностного лица копия карточки учета согласно приложению № 2 к административному регламенту;

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации; а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа. Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета;

- копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» (для кандидатов на присвоение квалификационной категории «спортивный судья первой категории», в соответствии с подпунктом «б» пункта 2 административного регламента);

- 2 фотографии размером 3 x 4 см.

В случае если с представлением обращается представитель заявителя, он дополнительно представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность представителя;

- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя.

17. Для лишения квалификационной категории спортивного судьи необходимы следующие документы:

- заявление о лишении квалификационной категории, содержащее: а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о лишении квалификационной категории; б) дату и номер документа министерства о присвоении квалификационной категории; в) сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории (приложение № 4 к административному регламенту);

- документы, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории.

В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, он дополнительно представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность представителя;
- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя.

18. Для восстановления квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» необходимы следующие документы:

- заявление о восстановлении квалификационной категории, содержащее: а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационной категории; б) дату и номер документа министерства о лишении квалификационной категории; в) сведения, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории (приложение № 5 к административному регламенту);

- документы, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории (постановление об окончании срока наложения спортивных санкций на спортивного судью и др.)

В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, он дополнительно представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность представителя;
- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя.

В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, 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 к документам, указанным в пунктах 16-18 Административного регламента, представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить

19. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

Указание на запрет требовать от заявителя

20. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги 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 ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

21. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи является невыполнение квалификационных требований к кандидатам на присвоение квалификационной категории спортивной судьи.

24. Основанием для отказа в лишении квалификационной категории спортивного судьи является несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории, предусмотренным пунктом 67 Положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 134.

25. Основаниями для отказа в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи являются:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления квалификационной категории, предусмотренному пунктом 76 Положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 134;

б) наличие решения министерства по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией или спортивным судьей.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

26. Услуги, включенные в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

27. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и получении результата предоставления государственной услуги

28. Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

29. Документы, указанные в п. 16, 17, 18 административного регламента, поступившее в министерство в письменной форме или в форме электронного документа (в том числе через ЕПГУ) или МФЦ, регистрируется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их поступления специалистами министерства, ответственными за прием и регистрацию документов, в порядке очередности.

Документы, указанные в п. 16, 17, 18 административного регламента регистрируется в филиале МФЦ в день предоставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

30. Заявителю выдается уведомление о приеме документов с указанием даты и времени приема документов, подписанного специалистом МФЦ, принявшим документы или специалистом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

31. Требования к размещению и оформлению помещений, предоставляющих государственную услугу:

- служебные кабинеты министерства, в которых осуществляется прием заявителей, оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и наименования отдела министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги;

- служебные помещения министерства оборудуются: системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами; противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой охраны; столами, стульями; стендами с информацией для заявителей о государственных услугах, предоставляемых министерством; средствами оказания первой медицинской помощи; доступными местами общего пользования (туалетами).

Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности.

32. Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее двух мест на каждого специалиста, ведущего прием.

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

33. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание министерства оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

34. Требования к местам для информирования, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений;

- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, в том числе бланками заявлений и письменными принадлежностями.

35. Требования к местам для приема заявителей.

В министерстве выделяются специальные места для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов министерства, ведущих прием, в одном помещении, рабочее место каждого специалиста министерства отделяется перегородками.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста министерства;

- времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста министерства оснащается настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), должности и оборудовано персональным компьютером с печатающим устройством.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

Прием документов для предоставления государственной услуги и выдача документов по окончании предоставления государственной услуги производится в кабинете № 325 министерства.

36. Помещения МФЦ, в которых осуществляется информирование заявителей, прием документов и выдача результата предоставления государственной услуги должны соответствовать общим требованиям, предъявляемым к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Показателями доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, где расположено министерство, МФЦ (далее – места предоставления государственной услуги);

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп населения (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

- оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

- информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями

предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- допуск в места предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в соответствии с пунктом 7 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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

- возможность получения заявителем полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационном стенде, на официальном интернет - сайте министерства, в МФЦ, через ЕПГУ;

- возможность выбора заявителем способа подачи документов на предоставление государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через ЕПГУ, а также на базе МФЦ).

Показателями качества государственной услуги является своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом министерства 1 раз, продолжительность взаимодействия составляет не более 45 минут.

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

38. Документы, указанные в п. 16, 17, 18 административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги (скан-копии), могут быть направлены в министерство через ЕПГУ в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на ЕПГУ. Направление заявки и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на ЕПГУ.

39. Иные требования предоставления государственной услуги на базе МФЦ отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

40. Предоставление государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) присвоение (отказ в присвоении) присвоения квалификационной категории спортивного судьи;
- 2) лишение (отказ в лишении) квалификационной категории спортивного судьи;
- 3) восстановление (отказ в восстановлении) квалификационной категории спортивного судьи.

41. С использованием МФЦ заявителям обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о правилах предоставления государственной услуги;
- 2) направления заявления и документов на предоставление государственной услуги;
- 3) получения результата предоставления государственной услуги;
- 4) подачи жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ.

Рассмотрение представленных заявителем документов и получение государственной услуги с участием МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между министерством и МФЦ.

При предоставлении услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) формирование запроса;
- 3) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 4) получение результата предоставления услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ.

Запись на прием в министерство для подачи запроса с использованием ЕПГУ не осуществляется.

Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы запроса без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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.

Сформированный и подписанный посредством ЕПГУ запрос и иные документы, указанные в пунктах 16-18 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство с использованием государственной информационной системы «Межведомственная автоматизированная информационная система» (далее - ГИС МАИС).»;

Присвоение (отказ в присвоении) присвоения квалификационной категорий спортивного судьи

42. Административная процедура «Присвоение (отказ в присвоении) квалификационной категорий спортивного судьи» осуществляется с момента поступления в министерство документов на получение государственной услуги в письменной форме или в форме электронного документа, указанных в пункте 16 административного регламента, в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно приложению № 6 к административному регламенту.

43. Заявления и документы на получение государственной услуги могут поступить в министерство по почте, электронной почте, ЕПГУ, МФЦ либо может быть доставлен непосредственно заявителем.

Заявления и документы на получение государственной услуги, направленные через ЕПГУ и МФЦ, поступают в министерство в электронном виде посредством ГИС МАИС.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявления и документы на получение государственной услуги, поступившие в форме электронного документа, распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется аналогично работе с запросом в письменной форме.

Ответственными за прием и регистрацию поступивших заявления и документов на получение государственной услуги являются специалисты отдела организационной, правовой работы и контроля министерства, ответственные за прием и регистрацию документов.

Поступившее заявление и документы на получение государственной услуги регистрируется в журнале регистрации документов. В этот же день зарегистрированные документы передается министру, а с резолюцией министра не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается под роспись сотруднику министерства, ответственному за исполнение государственной услуги согласно резолюции.

Регистрации подлежат все поступившие заявления и документы на получение государственной услуги. В случае, если заявитель обратился с

несколькими заявлениями и документов на получение государственной услуги по разным вопросам, то каждый запрос регистрируется отдельно.

44. После принятия заявления и документов на получение государственной услуги заявителя, поступившего через ЕПГУ, статус запроса в личном кабинете заявителя на ЕПГУ обновляется до статуса «принято»»;

45. Министр или заместитель министра, согласно утвержденному распределению обязанностей, в день получения рассматривает документы и передает их на исполнение специалисту министерства.

46. Специалист министерства в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные заявителем документы.

В случае установления факта представления неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 16 административного регламента, либо подачи документов лицом, не указанным в п. 3 административного регламента, специалист готовит уведомление о возврате представленных документов.

Министр в течение 3 рабочих дней рассматривает уведомление о возврате документов, подписывает его и передает специалисту министерства.

Специалист министерства регистрирует уведомление в день его подписания.

47. В течение 2 рабочих дней с даты подписания уведомления о возврате документов специалист министерства направляет соответствующее уведомление заявителю в письменной форме или в форме электронного документа (в том числе через ЕПГУ).

В случае подачи документов на предоставление государственной услуги через МФЦ, уведомление заявителю направляется через МФЦ.

48. В случае установления специалистом министерства факта подачи надлежащим заявителем полного пакета документов, специалист министерства в течение 30 рабочих дней совершает одно из следующих действий:

1) готовит проект приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи и вместе с документами для предоставления государственной услуги передает его на рассмотрение министру. Проект приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи подготавливается в случае отсутствия оснований для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, указанных в пункте 23 административного регламента;

2) готовит проект приказа об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи и вместе с документами для предоставления государственной услуги передает его на рассмотрение министру. Проект приказа об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи подготавливается в случае наличия оснований для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, указанных в пункте 23 административного регламента.

49. Министр в течение 3 рабочих дней рассматривает проект приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, подписывает его и передает специалисту министерства.

Специалист министерства регистрирует полученный приказ о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи в журнале регистрации приказов министерства в день подписания соответствующего приказа.

50. В течение 10 рабочих дней с даты подписания приказа министерства о присвоении квалификационной категории спортивного судьи специалист министерства обеспечивает его размещение на официальном сайте министерства, а в случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи - в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляет заявителю копию приказа об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи и возвращает документы для присвоения квалификационной категории спортивного судьи (за исключением случая принятия решения в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта). Ответ на бумажном носителе направляется заявителю простым письмом по почтовому адресу, указанному в запросе, или в форме электронной копии бумажного носителя по адресу электронной почты. В случае подачи запроса через ЕПГУ или МФЦ ответ заявителю в форме электронного документа направляется в его личный кабинет на ЕПГУ или в МФЦ посредством ГИС МАИС.

В течение 5 рабочих дней с даты подписания приказа министерства о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта копия соответствующего приказа направляется специалистом министерства заявителю простым письмом по почтовому адресу, указанному в запросе, или в форме электронной копии бумажного носителя по адресу электронной почты. В случае подачи запроса через ЕПГУ или МФЦ ответ заявителю в форме электронного документа направляется в его личный кабинет на ЕПГУ или в МФЦ посредством ГИС МАИС.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

51. В случае принятия решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи специалист министерства на основании приказа о квалификационной категории спортивного судьи:

- передает заявителю книжку спортивного судьи;
- выдает нагрудный значок «спортивный судья первой категории»;
- регистрирует выдачу нагрудного значка в журнале регистрации выдачи нагрудных знаков, где указывается:

порядковый номер записи в книге учета исходящих документов;

дата выдачи копии приказа, нагрудного значка;

фамилия и инициалы специалиста, выдавшего нагрудный значок и сделавшего соответствующую запись в книге учета исходящих документов, а также его подпись.

Выдача книжки спортивного судьи и соответствующего нагрудного значка не осуществляется через ЕПГУ и МФЦ. Данные документы предоставляются заявителю должностным лицом.

Лишение (отказ в лишении) квалификационной категории спортивного судьи

52. Административная процедура «Лишение (отказ в лишении) квалификационной категории спортивного судьи» осуществляется с момента поступления в министерство документов на получение государственной услуги в письменной форме или в форме электронного документа, указанных в пункте 17 административного регламента, в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно приложению № 7 к административному регламенту.

Заявления и документы на получение государственной услуги могут поступить в министерство по почте, электронной почте, ЕПГУ, МФЦ либо может быть доставлен непосредственно заявителем.

Заявления и документы на получение государственной услуги, направленные через ЕПГУ и МФЦ, поступают в министерство в электронном виде посредством ГИС МАИС.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявления и документы на получение государственной услуги, поступившие в форме электронного документа, распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется аналогично работе с запросом в письменной форме.

Ответственными за прием и регистрацию поступивших заявления и документов на получение государственной услуги являются специалисты отдела организационной, правовой работы и контроля министерства, ответственные за прием и регистрацию документов.

Поступившее заявление и документы на получение государственной услуги регистрируется в журнале регистрации документов. В этот же день зарегистрированные документы передается министру, а с резолюцией министра не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается под роспись сотруднику министерства, ответственному за исполнение государственной услуги согласно резолюции.

Регистрации подлежат все поступившие заявления и документы на получение государственной услуги. В случае, если заявитель обратился с несколькими заявлениями и документов на получение государственной услуги по разным вопросам, то каждый запрос регистрируется отдельно.

53. После принятия заявления и документов на получение государственной услуги заявителя, поступившего через ЕПГУ, статус запроса в личном кабинете заявителя на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

54. Министр или заместитель министра, согласно утвержденному распределению обязанностей, в день получения рассматривает документы и передает их на исполнение специалисту министерства.

55. Специалист министерства в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные заявителем документы.

В случае установления факта несоответствия представленных заявителем документов требованию, предусмотренному пунктом 17 административного регламента, специалист готовит уведомление о возврате представленных документов.

Министр в течение 3 рабочих дней рассматривает уведомление о возврате документов, подписывает его и передает специалисту министерства.

Специалист министерства регистрирует уведомление в день его подписания.

56. В течение 2 рабочих дней с даты подписания уведомления о возврате документов специалист министерства направляет соответствующее уведомление заявителю в письменной форме или в форме электронного документа (в том числе через ЕПГУ).

В случае подачи документов на предоставление государственной услуги через МФЦ, уведомление заявителю направляется через МФЦ.

57. В случае установления специалистом министерства факта подачи заявителем документов, соответствующих требованиям пункта 17 административного регламента, специалист министерства в течение 30 рабочих дней совершает одно из следующих действий:

1) готовит проект приказа о лишении квалификационной категории спортивного судьи и вместе с документами для предоставления государственной услуги передает его на рассмотрение министру. Проект приказа о лишении квалификационной категории спортивного судьи подготавливается в случае отсутствия оснований для отказа в лишении квалификационной категории спортивного судьи, указанных в пункте 24 административного регламента;

2) готовит проект приказа об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи и вместе с документами для предоставления государственной услуги передает его на рассмотрение министру. Проект приказа об отказе в квалификационной категории спортивного судьи подготавливается в случае наличия оснований для отказа в лишении квалификационной категории спортивного судьи, указанных в пункте 24 административного регламента.

58. Министр в течение 3 рабочих дней рассматривает проект приказа о лишении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи, подписывает его и передает специалисту министерства.

Специалист министерства регистрирует полученный приказ о лишении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в лишении

квалификационной категории спортивного судьи в журнале регистрации приказов министерства в день подписания соответствующего приказа.

59. В течение 5 рабочих дней с даты подписания приказа министерства о лишении квалификационной категории спортивного судьи специалист министерства обеспечивает его размещение на официальном сайте министерства (за исключением случая принятия решения в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) и направляет копию приказа заявителю, а в случае принятия решения об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи - направляет заявителю копию приказа без размещения на официальном сайте министерства. Ответ на бумажном носителе направляется заявителю простым письмом по почтовому адресу, указанному в запросе, или в форме электронной копии бумажного носителя по адресу электронной почты. В случае подачи запроса через ЕПГУ или МФЦ ответ заявителю в форме электронного документа направляется в его личный кабинет на ЕПГУ или в МФЦ посредством ГИС МАИС.

В течение 5 рабочих дней с даты подписания приказа министерства о лишении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта копия соответствующего приказа направляется специалистом министерства заявителю простым письмом по почтовому адресу, указанному в запросе, или в форме электронной копии бумажного носителя по адресу электронной почты. В случае подачи запроса через ЕПГУ или МФЦ ответ заявителю в форме электронного документа направляется в его личный кабинет на ЕПГУ или в МФЦ посредством ГИС МАИС.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

Восстановление (отказ в восстановлении) квалификационной категории спортивного судьи

60. Административная процедура «Восстановление (отказ в восстановлении) квалификационной категории спортивного судьи» осуществляется с момента поступления в министерство документов на получение государственной услуги в письменной форме или в форме электронного документа, указанных в пункте 18 административного регламента, в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно приложению № 8 к административному регламенту.

61. Заявления и документы на получение государственной услуги могут поступить в министерство по почте, электронной почте, ЕПГУ, МФЦ либо может быть доставлен непосредственно заявителем.

Заявления и документы на получение государственной услуги, направленные через ЕПГУ и МФЦ, поступают в министерство в электронном виде посредством ГИС МАИС.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявления и документы на получение государственной услуги, поступившие в форме электронного документа, распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется аналогично работе с запросом в письменной форме.

Ответственными за прием и регистрацию поступивших заявления и документов на получение государственной услуги являются специалисты отдела организационной, правовой работы и контроля министерства, ответственные за прием и регистрацию документов.

Поступившее заявление и документы на получение государственной услуги регистрируется в журнале регистрации документов. В этот же день зарегистрированные документы передается министру, а с резолюцией министра не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается под роспись сотруднику министерства, ответственному за исполнение государственной услуги согласно резолюции.

Регистрации подлежат все поступившие заявления и документы на получение государственной услуги. В случае, если заявитель обратился с несколькими заявлениями и документов на получение государственной услуги по разным вопросам, то каждый запрос регистрируется отдельно.

62. После принятия заявления и документов на получение государственной услуги заявителя, поступившего через ЕПГУ, статус запроса в личном кабинете заявителя на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

63. Министр или заместитель министра, согласно утвержденному распределению обязанностей, в день получения рассматривает документы и передает их на исполнение специалисту министерства.

64. Специалист министерства в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные заявителем документы.

В случае установления факта несоответствия представленных заявителем документов требованию, предусмотренному пунктом 18 административного регламента, специалист готовит уведомление о возврате представленных документов.

Министр в течение 3 рабочих дней рассматривает уведомление о возврате документов, подписывает его и передает специалисту министерства.

Специалист министерства регистрирует уведомление в день его подписания.

65. В течение 2 рабочих дней с даты подписания уведомления о возврате документов специалист министерства направляет соответствующее уведомление

заявителю в письменной форме или в форме электронного документа (в том числе через ЕПГУ).

В случае подачи документов на предоставление государственной услуги через МФЦ, уведомление заявителю направляется через МФЦ.

66. В случае установления специалистом министерства факта подачи заявителем документов, соответствующих требованиям пункта 18 административного регламента, специалист министерства в течение 30 рабочих дней совершает одно из следующих действий:

1) готовит проект приказа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи и вместе с документами для предоставления государственной услуги передает его на рассмотрение министру. Проект приказа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи подготавливается в случае отсутствия оснований для отказа в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, указанных в пункте 25 административного регламента;

2) готовит проект приказа об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи и вместе с документами для предоставления государственной услуги передаст его на рассмотрение министру. Проект приказа об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи подготавливается в случае наличия оснований для отказа в лишении квалификационной категории спортивного судьи, указанных в пункте 25 административного регламента.

67. Министр в течение 3 рабочих дней рассматривает проект приказа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, подписывает его и передает специалисту министерства.

Специалист министерства регистрирует полученный приказ о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи в журнале регистрации приказов министерства в день подписания соответствующего приказа.

68. Копия приказа министерства о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи размещается на официальном сайте министерства (за исключением случая принятия решения в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) и направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа министерства о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, а в случае принятия решения об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи копия соответствующего приказа в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю без размещения на официальном сайте министерства. Ответ на бумажном носителе направляется заявителю простым письмом по почтовому адресу, указанному в запросе, или в форме электронной копии бумажного носителя по адресу электронной почты. В случае подачи запроса через ЕПГУ или МФЦ ответ заявителю в форме электронного документа направляется в его личный кабинет на ЕПГУ или в МФЦ посредством ГИС МАИС.

В течение 5 рабочих дней с даты подписания приказа министерства о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта копия соответствующего приказа направляется специалистом министерства заявителю простым письмом по почтовому адресу, указанному в запросе, или в форме электронной копии бумажного носителя по адресу электронной почты. В случае подачи запроса через ЕПГУ или МФЦ ответ заявителю в форме электронного документа направляется в его личный кабинет на ЕПГУ или в МФЦ посредством ГИС МАИС.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

69. В случае принятия решения о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи специалист министерства на основании приказа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи:

- передает заявителю книжку спортивного судьи и нагрудный значок «спортивный судья первой категории»;

- регистрирует выдачу нагрудного значка в журнале регистрации выдачи нагрудных знаков, где указывается:

 - порядковый номер записи в книге учета исходящих документов;

 - дата выдачи копии приказа, нагрудного значка;

 - фамилия и инициалы специалиста, выдавшего нагрудный значок и сделавшего соответствующую запись в книге учета исходящих документов, а также его подпись.

Выдача книжку спортивного судьи и соответствующего значка не осуществляется через ЕПГУ и МФЦ. Данные документы предоставляются заявителю специалистом министерства.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими положений административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими

70. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административным регламентом, осуществляется

должностными лицами министерства, назначенными приказом министра (далее - должностные лица министерства).

Должностные лица министерства осуществляют контроль путем проведения периодических проверок соблюдения действующего законодательства и исполнения положений административного регламента.

71. В процессе текущего контроля выявляются факты ненадлежащего предоставления государственной услуги, допущенные нарушения сроков рассмотрения документов, выявляются причины и условия нарушений.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

72. Плановый контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется ежеквартально. Проверки могут быть плановыми (на основании планов работы, утверждаемых министром) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя).

73. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министра формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица министерства.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

74. Плановый контроль включает в себя:

- организацию контроля за сроками предоставления государственной услуги;
- проверку хода и качества предоставления государственной услуги;
- учет и анализ исполнительской дисциплины.

75. При проверке должностные лица министерства рассматривают все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

76. Внеплановая проверка осуществляется в случае выявления недостатков в качестве и полноте предоставления государственной услуги, по жалобам заявителей или по обращению общественных организаций.

Ответственность государственных гражданских служащих исполнительного органа и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

77. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

78. Ответственность государственных служащих министерства, должностных лиц за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

79. Граждане, их объединения и организации вправе направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа, предложение, заявление или жалобу, а также устное обращение в адрес министра с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

80. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

81. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

82. В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

В течение 30 дней с момента регистрации в министерстве обращения от граждан, их объединений или организаций направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

83. Ответ на обращение, поступившее в электронной форме, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ на обращение, поступившее в письменной форме, направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, МФЦ, работников МФЦ а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников

84. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ.

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, МФЦ, работников МФЦ

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ министерства, должностного лица министерства, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

86. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерстве, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ (<http://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

87. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

88. Жалоба, поступившая в министерство, МФЦ, учредителю МФЦ либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

89. 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 Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

90. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, МФЦ, 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.

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. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего министерства, работника МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п (далее - Порядок), вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению

жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Порядка, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Порядка.

93. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Порядка, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

94. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по его жалобе, в судебном порядке.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения административных исковых заявлений, направляемых в суды, определяется Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

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

95. Заявитель имеет право на получение в министерстве (в том числе через ЕПГУ), МФЦ информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы.

Заявитель имеет право на ознакомление с документами и материалами министерства, составленными по результатам рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

96. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение № 1

к административному регламенту министерства физической культуры и спорта
Новосибирской области предоставления государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи
«спортивный судья первой категории»

**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	Наименование должности спортивного судьи и оценка за судейство
Фамилия				3х4 см	Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)			
Имя								
Отчество (при наличии)								
Дата рождения (число, месяц, год)				Наименование вида спорта				
Субъект Российской Федерации				Номер-код вид спорта				
Место работы (учебы), должность				Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи				
Образование				Спортивное звание (при наличии)				
Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета (экзамена)				Дата (число, месяц, год)	Оценка			
1								
2								
3								
Наименование региональной спортивной федерации или подразделения 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)	

Приложение № 2

к административному регламенту министерства физической культуры и спорта
Новосибирской области предоставления государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи
«спортивный судья первой категории»

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 3x4 см
Субъект Российской Федерации		Муниципальное образование		Спортивное звание в данном виде спорта (при наличии)		число	месяц	год	
						Дата начала судейской деятельности спортивного судьи			
						число	месяц	год	
Образование									
Место работы (учебы), должность									
Организация, осуществляющая учет судейской деятельности спортивного судьи									
Наименование				Адрес (место нахождения)					
Наименование квалификационной 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, подписавшего документ		Печать организации (при наличии), подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета	
		Дата (число, месяц, год)	Номер						

Приложение № 3

к административному регламенту министерства физической культуры и спорта
Новосибирской области предоставления государственной услуги по присвоению
квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории»

Согласие субъекта на обработку персональных данных

Я, [фамилия, имя, отчество], проживающий(ая) по адресу [вписать], паспорт [серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа], даю свое согласие министерству физической культуры и спорта Новосибирской области, находящемуся по адресу г. Новосибирск, ул. Советская, д. 33 (далее Оператор) на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью рассмотрения, согласования, принятия решения о присвоении квалификационной категории.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

Персональные данные	Согласие	
	ДА	НЕТ
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Год, месяц, дата и место рождения		
Адрес места жительства		
Образование		

Настоящее согласие действует бессрочно.

[Подпись субъекта персональных данных]

[Число, месяц, год]

Приложение № 4
к административному регламенту министерства физической культуры и спорта
Новосибирской области предоставления государственной услуги по присвоению
квалификационной категории спортивного судьи
«спортивный судья первой категории»

Бланк региональной федерации/подразделения федерального органа

Исх. № от (дата)

e-mail:

т:

Министру
физической культуры и спорта
Новосибирской области

ф.и.о.

Заявление

Прошу лишить квалификационной категории спортивного судьи
«спортивный судья первой категории» по виду спорта

наименование вида спорта

ф.и.о. судьи

года рождения, присвоенного приказом министерства

дата рождения судьи

физической культуры и спорта Новосибирской области от _____ № _____,
дата приказа номер приказа

на основании пункта 67 Положения о Спортивных судьях Министерства спорта
Российской Федерации в связи с

причина

Сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной
категории: _____

Приложения:

ф.и.о.

должность

М.П. (при наличии) _____
подпись

Приложение № 5
к административному регламенту министерства физической культуры и спорта
Новосибирской области предоставления государственной услуги по присвоению
квалификационной категории спортивного судьи

«спортивный судья первой категории»

Бланк региональной федерации/подразделения федерального органа

Исх. № _____ от (дата)

e-mail: _____

т: _____

Министру
физической культуры и спорта
Новосибирской области

ф.и.о.

Заявление

Прошу восстановить квалификационную категорию спортивного судьи
«спортивный судья первой категории» по виду спорта _____
наименование вида спорта

_____ года рождения
ф.и.о. судьи _____ дата рождения

на основании пункта 76 Положения о Спортивных судьях Министерства спорта
Российской Федерации в связи с

причина

Приказом министерства физической культуры и спорта Новосибирской
области от _____ № _____ судья лишен квалификационной категории.
дата приказа номер приказа

Сведения, подтверждающие основания для восстановления
квалификационной категории спортивного судьи:

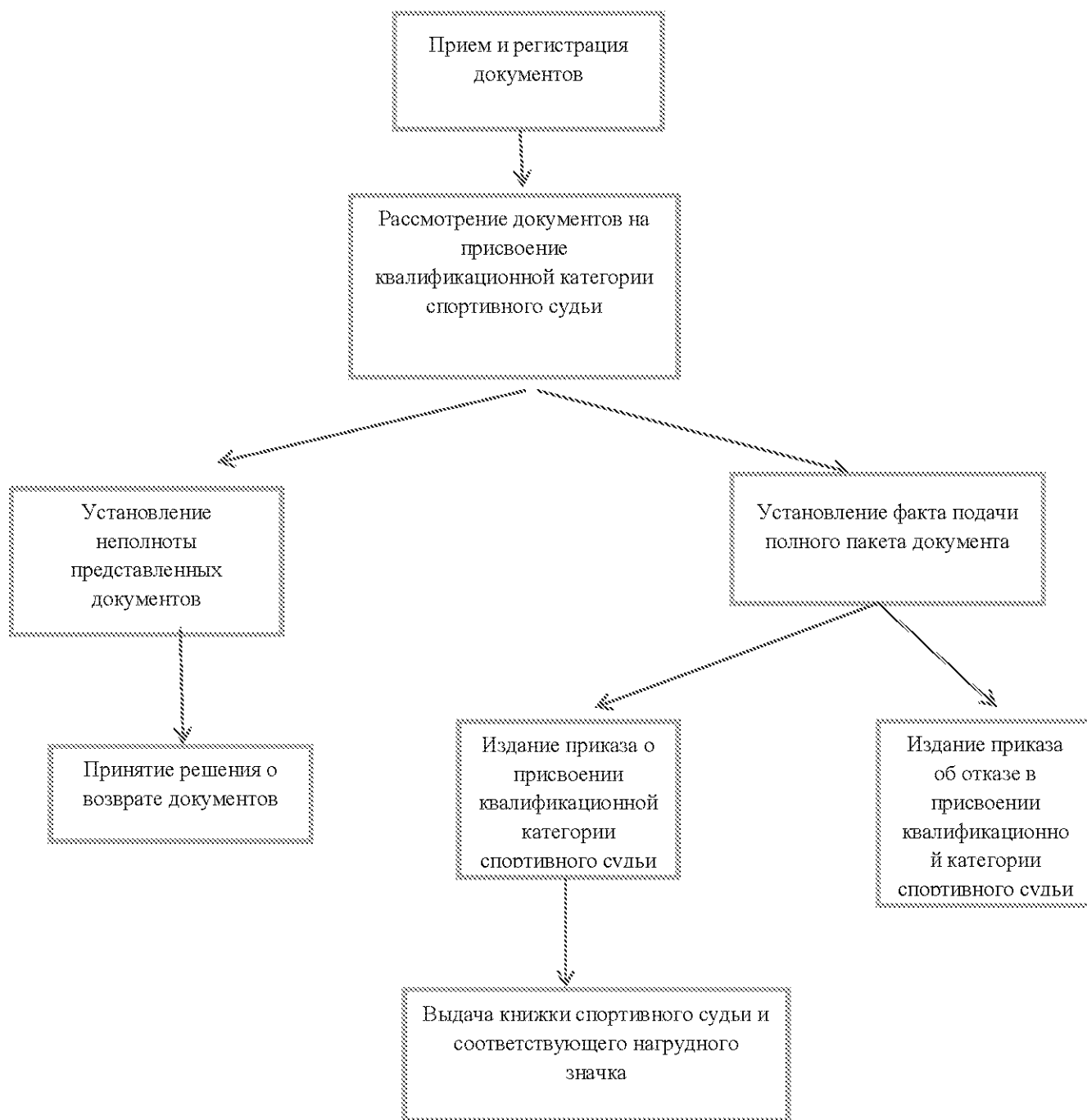
Приложения:

должностьМ.П. (при наличии) _____
подпись_____
Ф.И.О.

Приложение № 6
к административному регламенту министерства физической культуры и спорта
Новосибирской области предоставления государственной услуги по присвоению
квалификационной категории спортивного судьи
«спортивный судья первой категории»

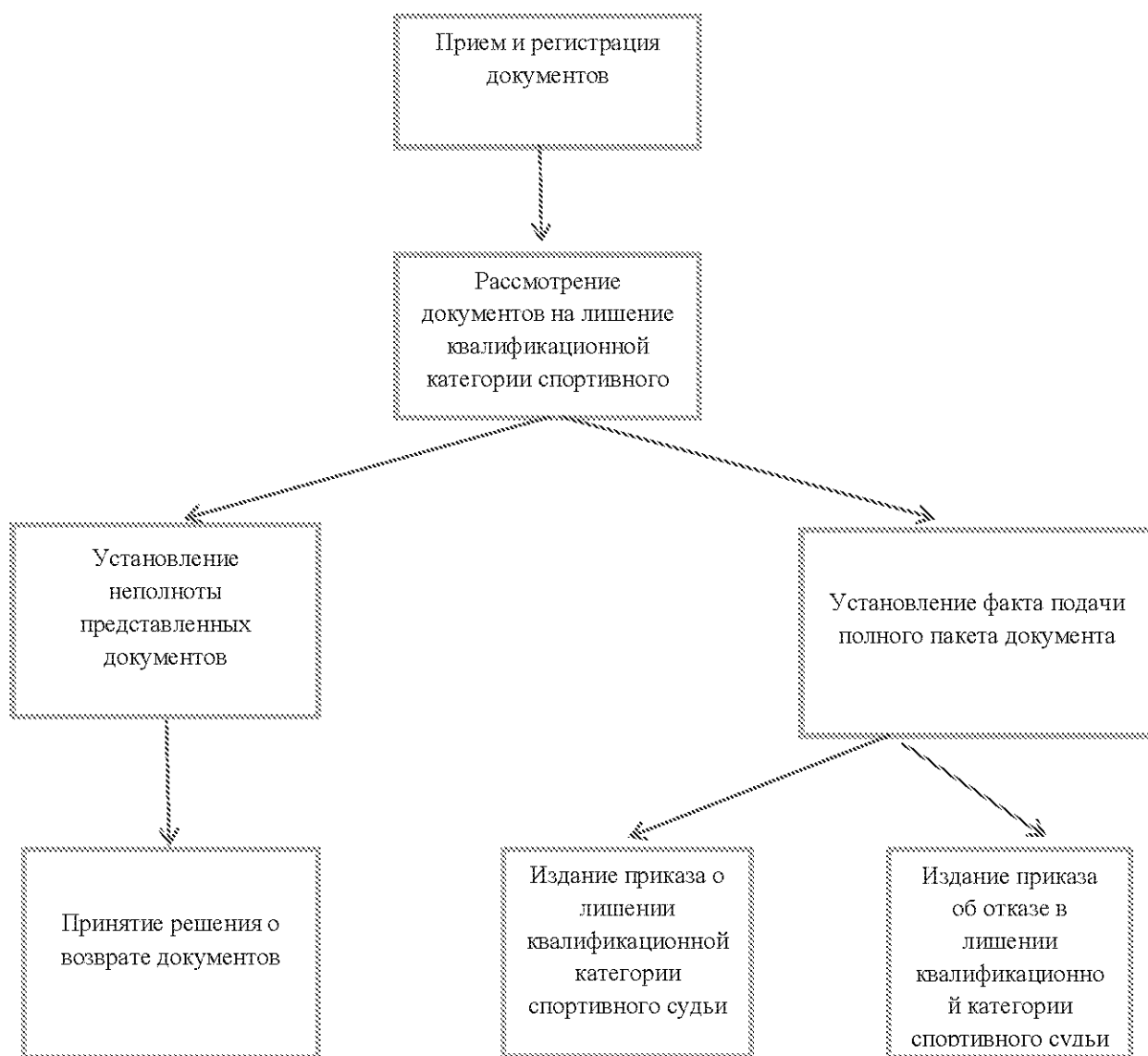
Блок-схема

исполнения административной процедуры «Присвоение (отказ в присвоении) квалификационной категории спортивного судьи»



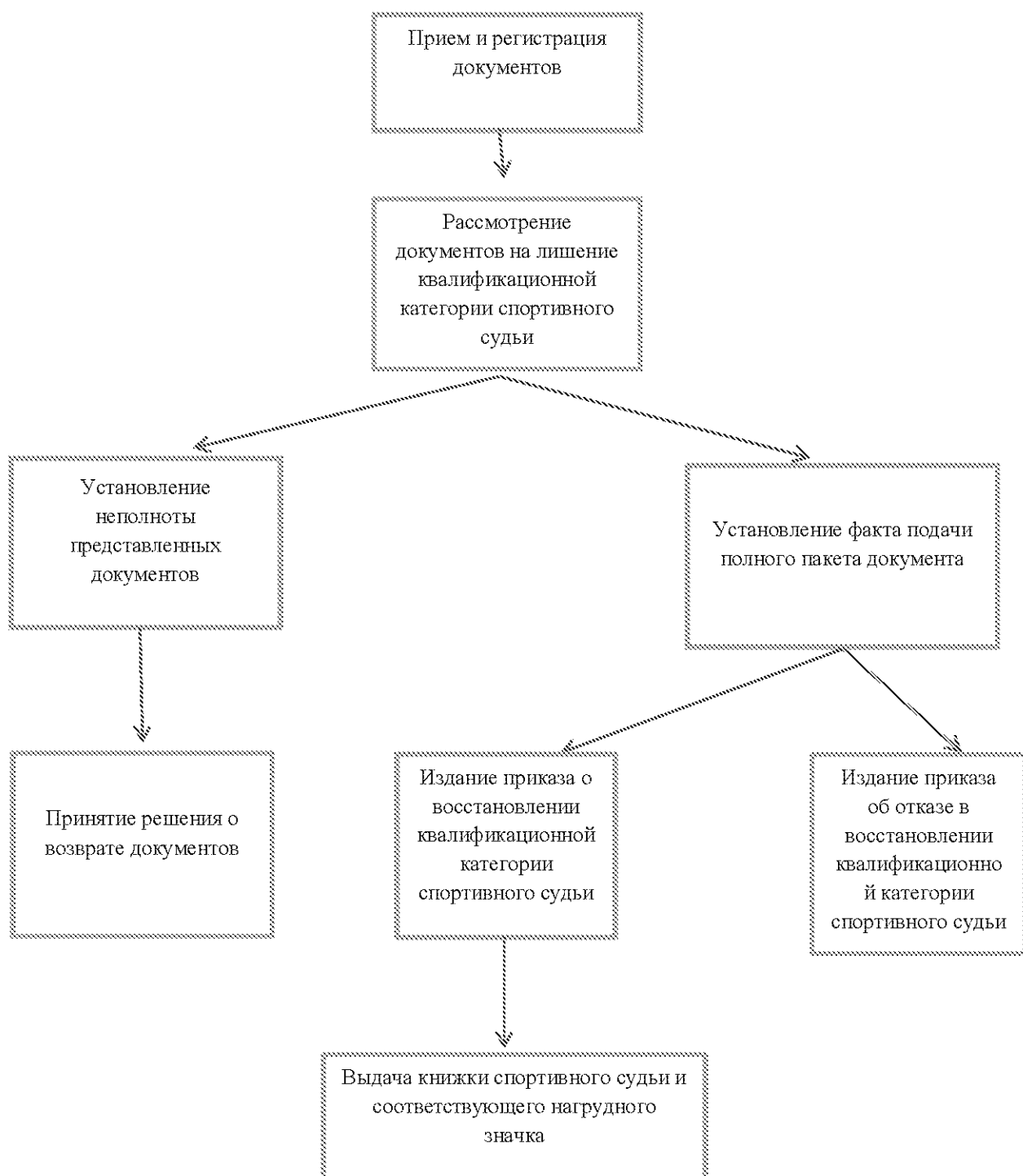
Приложение № 7
к административному регламенту министерства физической культуры и спорта
Новосибирской области предоставления государственной услуги по присвоению
квалификационной категории спортивного судьи
«спортивный судья первой категории»

**Блок-схема
исполнения административной процедуры «Лишение (отказ в
лишении) квалификационной категории спортивного судьи»**



Приложение № 8
к административному регламенту министерства физической культуры и спорта
Новосибирской области предоставления государственной услуги по присвоению
квалификационной категории спортивного судьи
«спортивный судья первой категории»

**Блок-схема
исполнения административной процедуры «Восстановление (отказ в
восстановлении) квалификационной категории спортивного судьи»**



Приложение № 9

к административному регламенту министерства физической культуры и спорта
Новосибирской области предоставления государственной
услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи
«спортивный судья первой категории»

Информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты министерства, обращение в который необходимо для получения государственной услуги

Министерство физической культуры и спорта Новосибирской области

<i>Место нахождения</i>	<i>График работы</i>	<i>Справочные телефоны</i>	<i>Адрес сайта в сети Интернет</i>	<i>Адрес электронной почты</i>
630099, г. Новосибирск, Советская 33	Пн - Чт- с 9.00 до 18.00 Пт - с 9.00 до 17.00 Перерыв – с 13.00 до 13.48	(383) 221-73-81 (383) 221-92-47	www.sport.nso.ru.	sport@nso.ru