

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 15.10.2020 № 2367

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий
спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья
третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-
прикладных видов спорта)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан с целью повышения качества и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получателей и определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по присвоению, лишению квалификационных категорий спортивных судей являются региональные спортивные федерации.

1.2.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по восстановлению квалификационных категорий спортивных судей являются региональные спортивные федерации, спортивные судьи (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляют муниципальные служащие отдела учебно-спортивной и физкультурно-оздоровительной работы комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее – муниципальные служащие Комитета, Комитет соответственно).

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты Комитета размещаются:

- на официальном сайте администрации города Мурманска: www.citymurmansk.ru (далее - официальный сайт администрации города Мурманска);

- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.frgu.gosuslugi.ru (далее - Федеральный реестр);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

- на информационных стендах, расположенных в помещениях Комитета.

1.3.3. На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) способы предоставления муниципальной услуги;
- 2) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- 4) категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- 5) срок предоставления муниципальной услуги;
- 6) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 10) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.5. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной 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.

1.3.6. Индивидуальное информирование заявителей о муниципальной услуге осуществляется:

- в устной форме лично или по телефону;
- в письменной форме - по письменным обращениям, поступившим в адрес Комитета посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.

1.3.7. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета обязан проинформировать заявителя:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о документах, которые он должен предоставить самостоятельно, и документах, которые Комитет должен получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не предоставит их по собственной инициативе;
- о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействия Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих Комитета.

1.3.8. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан муниципальный служащий Комитета дает ответ самостоятельно.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время либо муниципальный служащий Комитета не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- а) предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде;
- б) согласовать с заявителем другое время для проведения устного информирования.

1.3.9. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично) не может превышать 15 минут.

1.3.10. Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием по телефону, с использованием электронной почты либо при личном обращении в Комитет.

1.3.11. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

1.3.12. На информационных стендах размещается следующая информация:

- полное наименование Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;
- адрес, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих Комитета, осуществляющих прием и консультирование заявителей;
- образцы оформления заявлений;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу

Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление заявителю копии постановления о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи согласно приложениям №№ 4, 9, 11 к настоящему Административному регламенту, выдача книжки спортивного судьи (при первом присвоении квалификационной категории), внесение записи в книжку спортивного судьи, выдача нагрудного знака;
- направление заявителю копии уведомления об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи (далее - квалификационная категория) согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

- направление заявителю уведомления о возврате документов, предоставленных для присвоения квалификационной категории согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет два месяца со дня получения представления на присвоение квалификационной категории (далее – Представление), заявления о лишении, восстановлении квалификационной категории и документов заявителя или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче Представления, заявления о лишении, восстановлении квалификационной категории и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.4.3. Регистрация Представления, заявления о лишении, восстановлении квалификационной категории осуществляется муниципальным служащим Комитета в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Комитет.

2.4.4. Копия постановления о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории в течение 10 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю по электронной почте.

2.4.5. Срок возврата документов заявителю в случае предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, составляет 10 рабочих дней с даты регистрации их в Комитете.

2.4.6. Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется по электронной почте заявителю. Документы возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории.

2.4.7. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»¹;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»²;

¹ «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, стр. 4179.

² «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, стр. 3822.

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»³;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»⁴;
- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»⁵;
- Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области»⁶;
- Уставом муниципального образования город Мурманск⁷.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте администрации города Мурманска, в Федеральном реестре и на Едином портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для присвоения квалификационной категории заявитель предоставляет в Комитет следующие документы:

а) Представление и копию карточки учета, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, подразделения федерального органа или должностного лица, согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему Административному регламенту;

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

в) копию паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, – для иностранных граждан;

³ «Российская газета», 08.12.2007, № 276.

⁴ «Российская газета», 27.07.2006, № 165.

⁵ Официальный интернет-портал правовой информации, 02.06.2017, № 0001201706020003.

⁶ «Мурманский Вестник», 28.12.2010, № 247.

⁷ «Вечерний Мурманск», 08.05.2018, № 77, стр. 5 – 16.

г) копию документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копию иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, – для лиц без гражданства;

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

е) копию удостоверения мастера спорта России международного класса, гроссмейстера России или мастера спорта России для кандидатов на присвоение квалификационной категории «спортивный судья второй категории», имеющих спортивное звание «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта;

ё) две фотографии размером 3х4 см;

ж) согласие на обработку персональных данных (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

Представление и документы подаются в Комитет в течение четырех месяцев со дня выполнения квалификационных требований.

2.6.2. Для лишения квалификационной категории заявитель предоставляет в Комитет заявление о лишении квалификационной категории (далее – заявление о лишении категории) согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о лишении категории должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление;

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

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

г) согласие на обработку персональных данных.

Основаниями для лишения квалификационной категории являются:

а) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения всероссийской категории;

б) наложение спортивных санкций на спортивного судью.

2.6.3. Для восстановления квалификационных категорий заявитель предоставляет в Комитет заявление о восстановлении квалификационной категории (далее – заявление о восстановлении категории) согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о восстановлении категории должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление;

б) дату и номер документа организации о лишении квалификационной категории спортивного судьи;

в) сведения, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории (с приложением копий документов, подтверждающих основания для восстановления);

г) согласие на обработку персональных данных.

Основанием для восстановления квалификационной категории является окончание срока действия наложенных спортивных санкций и принятие Комитетом решения о восстановлении квалификационной категории.

Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего Административного регламента, возложена на заявителя.

В случае, если Представление, заявления о лишении, восстановлении категории подаются через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и 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» (далее – Федеральный закон). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются непредоставление заявителем предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, либо наличие в них недостоверной информации.

2.7.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.4. Основанием для отказа в присвоении квалификационных категорий является невыполнение квалификационных требований.

2.7.5. Основанием для отказа в лишении квалификационной категории является несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

2.7.6. Основаниями для отказа в восстановлении квалификационной категории являются:

1) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления квалификационной категории, предусмотренному пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

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

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.9.2. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.9.3. Места для ожидания должны быть оборудованы информационными стендами, а также столами, стульями, скамьями и т.д., необходимыми для оформления заявителем документов (заявления).

2.9.4. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

2.9.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.9.6. Рабочие места муниципальных служащих Комитета оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к сети Интернет, необходимым информационным базам данных, информационным правовым системам, печатающим и сканирующим устройствами; должны иметь функциональную мебель, телефонную связь, канцелярские принадлежности.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.11.1. Бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.11.2. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1. Общие положения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация Представления, заявлений о лишении, восстановлении категории и прилагаемых документов;
- направление заявителю уведомления о возврате документов, предоставленных для присвоения, лишения, восстановления квалификационной категории;
- рассмотрение Представления, заявлений о лишении, восстановлении категории и принятие решения о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории или об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории;
- направление результата предоставления муниципальной услуги;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация Представления, заявлений о лишении, восстановлении категории и прилагаемых документов

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет Представления, заявлений о лишении, восстановлении категории заявителя и прилагаемых к ним документов.

3.2.2. Представление, заявления о лишении, восстановлении категории могут быть направлены заявителем (представителем заявителя) в Комитет по почте или представлены лично.

3.2.3. Все поступившие в Комитет заявления подлежат учету в соответствии с правилами регистрации входящей корреспонденции: проставляется номер входящей корреспонденции, данные о поступившем документе вносятся в базу данных автоматизированной системы электронного документооборота Комитета.

3.2.4. При обращении заявителя с Представлением, заявлениями о лишении, восстановлении категории на личном приеме муниципальный служащий Комитета в течение 15 минут принимает необходимые документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и осуществляет устное информирование заявителя по вопросам.

3.2.5. Регистрация Представления, заявлений о лишении, восстановлении категории и передача документов председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) осуществляется муниципальным служащим Комитета в течение трех рабочих дней с даты поступления документов.

3.3. Направление заявителю уведомления о возврате документов, предоставленных для присвоения, лишения, восстановления квалификационной категории

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление Представления, заявлений о лишении, восстановлении категории и прилагаемых к ним документов муниципальному служащему Комитета.

3.3.2. В случае выявления несоответствия Представления, заявлений о лишении, восстановлении категории и документов требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента муниципальный служащий Комитета в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов возвращает их в спортивную федерацию с указанием причин возврата.

3.3.3. В течение 20 рабочих дней со дня получения Представления, заявлений о лишении, восстановлении категории и документов заявитель устраняет выявленные несоответствия и направляет их для рассмотрения в Комитет повторно.

3.3.4. В случае соответствия Представления, заявлений о лишении, восстановлении категории требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента муниципальный служащий Комитета переходит к административной процедуре по принятию решения о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Рассмотрение Представления, заявлений о лишении, восстановлении категории и принятие решения о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории или об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) Представления, заявлений о лишении, восстановлении категории.

3.4.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения Представления, заявлений о лишении, восстановлении категории путем наложения резолюции поручает муниципальному служащему Комитета их рассмотрение.

3.4.3. Муниципальный служащий Комитета проверяет соответствие Представления, заявлений о лишении, восстановлении категории требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Кроме того, муниципальный служащий Комитета проверяет выполнение кандидатом на присвоение квалификационной категории квалификационных требований.

3.4.5. Муниципальный служащий Комитета по результатам проверки совершает одно из следующих действий:

- готовит проект постановления о присвоении квалификационной категории и вместе с прилагаемыми документами передает его на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) и в администрацию города Мурманска;

- готовит проект постановления о лишении, восстановлении квалификационной категории и вместе с прилагаемыми документами передает его на согласование председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) и в администрацию города Мурманска.

3.4.6. Срок согласования постановления администрации города Мурманска о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории составляет не более 15 календарных дней.

3.4.7. В случае отказа в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории муниципальный служащий Комитета готовит письменный отказ и возвращает Представление и документы в спортивную федерацию.

Срок выполнения административных действий по рассмотрению Представления, заявлений о лишении, восстановлении категории и принятию решения о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории или об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории составляет не более 30 рабочих дней.

3.5. Направление результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет постановления о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории.

Муниципальный служащий Комитета в день поступления постановления о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории выполняет следующие действия:

- регистрирует изданное постановление в журнале регистрации;
- направляет заявителю копию постановления о присвоении, лишении, восстановлении квалификационной категории в течение 10 рабочих дней;
- направляет заявителю уведомление о возврате документов, не соответствующих требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента;
- согласовывает с заявителем по телефону дату и время выдачи соответствующего нагрудного знака и книжки спортивного судьи, внесение в неё записи.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – один рабочий день.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.2. Муниципальный служащий Комитета в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.6.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

3.6.4. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Комитета:

- осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа;

- обеспечивает направление заявителю заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - пять рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений муниципальными служащими Комитета осуществляет председатель Комитета либо лицо, исполняющее его обязанности.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета.

4.3. Персональная ответственность муниципальных служащих Комитета, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, определяется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Муниципальные служащие Комитета несут персональную ответственность за сохранность документов, правильность и полноту оформления документов, соблюдение настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих Комитета, предоставляющих муниципальную услугу

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания для приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

к) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

5.2. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Комитетом, администрацией города Мурманска.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя или направлена:

- по почте;
- с использованием сети Интернет посредством портала информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- с использованием официального сайта администрации города Мурманска;
- с использованием Единого портала;
- с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц и (или) муниципальных служащих Комитета подается председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) подается в администрацию города Мурманска.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Мурманска;
- с использованием Единого портала;
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Комитет.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом;
- постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги».

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих Комитета размещается в Федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Представление на присвоение квалификационной категории спортивного судьи

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)				фото 3x4 см	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи	Сроки проведения официального соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование официального соревнования	Статус официального соревнования	Наименование должности спортивного судьи и оценка судейства
Фамилия					Дата присвоения предыдущей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)				
Имя									
Отчество (при наличии)									
Дата рождения (число, месяц, год)				Наименование вида спорта (спортивной дисциплины)					
Субъект Российской Федерации				Номер-код вида спорта					
Адрес (место жительства)				Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи					
Место работы (учебы), должность									
Образование				Спортивное звание (при наличии)					
Участие в теоретических занятиях, сдача нормативов по физической подготовке, сдача квалификационного зачета, прохождение аттестации					Дата (число, месяц, год)	Оценка			
1.									
Наименование региональной спортивной федерации _____ Должность _____ (Фамилия, инициалы) Подпись _____ Дата _____ (число, месяц, год) Место печати (при наличии) _____									

Приложение № 2
к Административному регламенту

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									
Контактные телефоны, адрес электронной почты									
Организация, осуществляющая учет судейской деятельности спортивного судьи									
Наименование				Адрес (место нахождения)			Телефон, адрес электронной почты		
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, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета			
		Дата (число, месяц, год)	Номер						

Теоретическая подготовка, выполнение тестов по физической подготовке,
сдача квалификационного зачета (экзамена)

[illegible]

Практика судейства официальных спортивных соревнований

[illegible]

Приложение № 3
к Административному регламенту

Показатели доступности и качества
предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	100%
3.	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления муниципальной услуги	100%
4.	Количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим Комитета при предоставлении муниципальной услуги	2
5.	Возможность получения муниципальной услуги в электронной форме	нет
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги	да
7.	Возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр	нет
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1.	Количество обоснованных жалоб	0
2.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок с даты приема документов)	100%
3.	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) персонала	100%
4.	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих Комитета при предоставлении муниципальной услуги	100%

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ _____

О присвоении квалификационных категорий спортивных судей

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», на основании положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134, и представленных документов о выполнении квалификационных норм и требований, предъявляемых к спортивным судьям, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Присвоить квалификационную категорию спортивного судьи «Спортивный судья (номер категории)» по виду спорта «(вид спорта)»:
- ФИО, год рождения;
- ФИО, год рождения.

2. Комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (_____) внести соответствующие записи о присвоении судейских категорий в судейские книжки.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска _____.

**Глава администрации
города Мурманска**

Приложение № 5
к Административному регламенту



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МУРМАНСКА

**КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**

ул. Профсоюзов, д. 20, г. Мурманск, 183038
тел. (факс): (815-2) 45-60-25
e-mail: sport@citymurmansk.ru

_____ № _____

на № _____ от _____

О предоставлении документов

Уважаемый (ая) _____!

В связи с тем, что представленные документы не отвечают требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)», утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 08.06.2016 № 1636, а именно _____, комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска возвращает Вам их обратно.

Предлагаем Вам в 20-дневный срок устранить указанные нарушения и повторно представить документы на рассмотрение.

Председатель комитета

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Административному регламенту



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МУРМАНСКА

**КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**

ул. Профсоюзов, д. 20, г. Мурманск,
183038

тел. (факс): (815-2) 45-60-25

e-mail: sport@citymurmansk.ru

_____ № _____

на № _____ от _____

Уведомление об отказе
в присвоении, лишении, восстановлении
квалификационной категории спортивного судьи

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение, лишение, восстановление квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)», утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 08.06.2016 № 1636, комитетом по физической культуре и спорту администрации города Мурманска принято решение об отказе в присвоении, лишении, восстановлении Вам судейской категории в связи с _____

_____.

(указать причину отказа)

Председатель комитета _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Административному регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу _____

являясь законным представителем субъекта персональных данных _____

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных)

(кем и когда выдан)

проживающего(ей) по адресу _____

на основании _____

(документ, подтверждающий полномочия законного представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, расположенному по адресу: город Мурманск, ул. Профсоюзов, дом 20, (далее – Комитет), на обработку персональных данных представляемого лица, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Согласие дается свободно, своей волей и в интересах представляемого лица. Согласие дается в целях присвоения квалификационных категорий спортивных судей.

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество субъекта персональных данных, дата и место рождения субъекта персональных данных, наименование образовательной организации, осуществляющей обучение субъекта персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение одного календарного года либо до дня отзыва его в письменной форме.

_____/ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись представителя субъекта персональных данных) (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Административному регламенту

Председателю комитета
по физической культуре и спорту
администрации города Мурманска

от _____

Заявление
о лишении квалификационной категории спортивного судьи

Прошу Вас лишить квалификационной категории «(наименование категории)» по виду спорта «(вид спорта)» спортивного судью _____ (Ф.И.О., дата рождения), которому была присвоена квалификационная категория постановлением администрации города Мурманска от _____ № _____ «О присвоении квалификационных категорий спортивных судей» в связи с _____

Сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории

Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

Копии документов, подтверждающих наличие оснований для лишения квалификационной категории спортивного судьи

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица региональной спортивной федерации

М.П.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О лишении квалификационных категорий спортивных судей

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», на основании положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134, и представленных документов, подтверждающих основания для лишения квалификационной категории спортивного судьи, **п о с т а н о в л я ю :**

1. Лишить квалификационной категории (номер категории) по виду спорта «(вид спорта)» спортивного судью:

- Ф.И.О., год рождения;
- Ф.И.О., год рождения.

2. Региональной спортивной федерации (наименование) обеспечить возврат судейской книжки и нагрудного знака в комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска _____.

**Глава администрации
города Мурманска**

Приложение № 10
к Административному регламенту

Председателю комитета
по физической культуре и спорту
администрации города Мурманска

Заявление
о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи

Прошу Вас восстановить квалификационную категорию «(наименование категории)» по виду спорта «(вид спорта)» спортивного судьи _____ (Ф.И.О. дата рождения), которому была присвоена квалификационная категория постановлением администрации города Мурманска от _____ № _____ «О присвоении квалификационных категорий спортивных судей» в связи с _____

Сведения, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории

Необходимые подтверждающие документы прилагаются:

Копии документов, подтверждающих наличие оснований для восстановления квалификационной категории спортивного судьи

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица
региональной спортивной федерации

М.П.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О восстановлении квалификационных категорий спортивных судей

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», на основании положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134, и представленных документов, подтверждающих основания для восстановления квалификационной категории спортивного судьи, **п о с т а н о в л я ю** :

1. Восстановить квалификационную категорию (наименование категории) по виду спорта «(вид спорта)» спортивного судьи:

- Ф.И.О., год рождения;
- Ф.И.О., год рождения.

2. Комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (_____) обеспечить возврат судейской книжки и нагрудного знака в региональную спортивную федерацию (наименование).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска _____.

**Глава администрации
города Мурманска**
