

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 15.06.2023 | № 171-р |

Об утверждении Административного регламента предоставления

муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий

спортивных судей

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации города Красноярска от 05.09.2011 № 359 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Красноярска и внесении изменений в постановление Главы города от 25.02.2009 № 57», руководствуясь ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его опубликования, за исключением положений Административного регламента, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» на территории города Красноярска краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», которые вступают в силу с момента включения указанной муниципальной услуги в соглашение о взаимодействии между администрацией города Красноярска и краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 18.07.2019 № 446/му.

Глава города В.А. Логинов

Приложение

к распоряжению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по присвоению

 квалификационных категорий спортивных судей

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления главным управлением по физической культуре и спорту администрации города Красноярска (далее – Красспорт) муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее – Услуга, муниципальная услуга).

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – Заявители) являются региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта, либо их уполномоченные представители.

Интересы Заявителя могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные Заявителем в установленном порядке (далее – представитель Заявителя).

3. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее – Портал), региональном портале государственных и муниципальных услуг https://www.gosuslugi.krskstate.ru/ (далее – Региональный портал), официальном сайте администрации города www.admkrsk.ru (далее – Сайт).

Информация о порядке предоставления Услуги, ходе выполнения запросов о предоставлении Услуги, поданных в Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ, многофункциональный центр), а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, может быть получена в МФЦ.

Сведения о местонахождении, графике работы размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет 24mfc.ru, раздел «Центры и офисы МФЦ».

Для получения информации по вопросу предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться устно, в письменной форме или в форме электронного документа в Красспорт, адрес местонахождения и график которого размещены на Сайте, на странице муниципальной услуги в разделе «Реестр муниципальных услуг».

При устном обращении Заявителей (лично или по телефону) специалист Красспорта дает устный ответ. Заявителю предоставляется следующая информация:

график приема должностными лицами и специалистами Крас-спорта;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к ходатайству и документам, представляемым для получения муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Красспорта, а также должностных лиц, специалистов при предоставлении муниципальной услуги;

информация о ходе предоставления муниципальной услуги;

номера кабинетов для обращения Заявителей.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При ответах на устные обращения специалист Красспорта подробно и в вежливой форме информирует Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При устном обращении Заявителя специалист Красспорта квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо – с привлечением других специалистов и (или) руководителей.

При обращении Заявителя для получения информации по вопросу предоставления муниципальной услуги в письменной или электронной форме ответ направляется Заявителю в течение 30 дней с даты регистрации письменного обращения в системе электронного доку-ментооборота администрации города.

4. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги в любое время со дня приема заявления и прилагаемых документов в соответствии с графиком работы Красспорта.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги, сроках ее исполнения осуществляется на Сайте в разделе «Администрация/Муниципальные услуги/Контроль предоставления муниципальной услуги» после ввода регистрационного номера заявления, а также в личном кабинете Заявителя на Портале.

Также по запросу Заявителя специалист Красспорта предоставляет информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме.

5. Подача документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется по выбору Заявителя одним из следующих способов:

лично (через уполномоченного представителя) в Красспорт в часы приема, указанные на странице муниципальной услуги на Сайте;

в электронном виде через Сайт в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг/09/00/014»;

в электронном виде через Портал;

лично (через уполномоченного представителя) в МФЦ;

по почте в виде бумажных документов в адрес Красспорта.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

Номер Услуги в соответствии с Разделом реестра муниципальных услуг города Красноярска «Муниципальные услуги, предоставляемые органами и территориальными подразделениями администрации города» – 09/00/014.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Красспорт.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

решение об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

9. Срок предоставления муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи составляет 42 рабочих дня со дня поступления в Красспорт ходатайства (прилагаемых к нему документов) о предоставлении муниципальной услуги.

10. Муниципальная услуга предоставляется Красспортом в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон);

4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) Закон Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5566 «О физической культуре и спорте в Красноярском крае»;

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

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

8) приказ Минспорта России от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях» (далее – Положение о Спортивных судьях);

9) постановление администрации города от 11.12.2020 № 995 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг»;

10) постановление администрации города от 31.05.2013 № 252 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах»;

11) распоряжение Главы города от 29.05.2009 № 111-р «Об утверждении Положения о главном управлении по физической культуре и спорту администрации города»;

12) распоряжение администрации города от 16.10.2017 № 295-р «Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги»;

13) соглашение о взаимодействии между КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией города Красноярска от 18.07.2019 № 446/му.

11. Перечень необходимых документов, которые должен представить в Красспорт Заявитель для предоставления муниципальной услуги (далее – пакет документов) для присвоения квалификационной категории спортивного судьи:

ходатайство по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту – в случае подачи в бумажной форме. В электронной форме формирование запроса на предоставление муниципальной услуги осуществляется посредством Портала, Сайта путем заполнения интерактивной формы;

представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (далее – Представление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации;

копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа (далее – карточка учета), по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

две фотографии размером 3 x 4 см;

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.

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

копия 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;

копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного 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;

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

копия удостоверения «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России» или «Мастер спорта России» – для кандидатов на присвоение квалификационных категорий «спортивный судья второй категории»;

копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия Заявителя, – в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя.

Документы для присвоения квалификационной категории при подаче в электронной форме заверяются электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – Электронная подпись).

При подаче документов, выданных иностранным государством, предусмотренных абзацами восьмым, девятым настоящего пункта, в электронной форме предоставляется их удостоверенный перевод, подписанный Электронной подписью нотариуса, на бумажном носителе – нотариально заверенная копия перевода.

Заявитель вправе самостоятельно предоставить приказ Красспорта о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

В случае непредоставления Заявителем приказа Красспорта о присвоении квалификационной категории спортивного судьи получение данного документа осуществляется Красспортом самостоятельно.

Все требуемые для предоставления муниципальной услуги копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинных документов. При необходимости Красспорт проверяет подлинность копий представленных документов, сверяя их с оригиналами.

Не допускается истребование у Заявителя или его представителя дополнительных документов, за исключением указанных в настоящем Регламенте.

12. Основания для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

обращение за предоставлением услуги, не оказываемой Красспортом;

отсутствие доверенности у уполномоченного представителя Заявителя;

несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Регламента;

Заявителем представлен неполный пакет документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Регламента;

наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов их семей;

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

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

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой, а также документы, удостоверяющие полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, подается по истечении 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований к спортивным судьям по соответствующему виду спорта, утверждаемых Министерством спорта Российской Федерации (далее – Квалификационные требования);

обращение за предоставлением муниципальной услуги ранее необходимого срока выполнения требований для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, указанного в Квалификационных требованиях.

13. Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется Заявителю не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

14. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

15. В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории на бумажном носителе, не соответствующих требова-ниям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Регламента, Красспорт возвращает их Заявителю с указанием причин возврата.

16. В случае возврата Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения документов устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения.

17. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в присвоении квалификационной категории) является невыполнение Квалификационных требований и выявление недостоверных сведений в предоставленных документах.

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

19. Время ожидания в очереди для подачи документов на получение муниципальной услуги и получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

20. Пакет документов, предоставленный в письменной или электронной форме, подлежит регистрации в день поступления.

Пакет документов, поступивший в выходные, нерабочие или праздничные дни, регистрируется в первый рабочий день, следующий за выходными, праздничными или нерабочими днями.

21. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Для инвалидов должны обеспечиваться условия для беспрепятственного доступа в помещение Красспорта; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Красспорта, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Специалисты Красспорта при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Услуги документов, о совершении ими других необходимых действий для получения Услуги.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Красспорта, парковок общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки, предусмотренных федеральным законодательством транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Указанные места для парковки обозначаются специальным знаком и разметкой на дорожном покрытии и располагаются на наименьшем возможном расстоянии от входа в здание (но не более 50 метров).

В Красспорте обеспечиваются:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение по Красспорту инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверж-дающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы – видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предос-тавляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. 9 Января, д. 26а, пом. 32.

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

Вход в здание, в котором располагается Красспорт, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Красспорта.

Места для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Место приема посетителя оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

Кабинет приема посетителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями или скамьями.

На информационных стендах размещается следующая инфор-мация:

режим работы Красспорта;

справочные телефоны Красспорта;

форма заявления и перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

описание процедуры исполнения муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности оказания муниципальной услуги являются:

наличие возможности получения информации Заявителем о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Портале, Сайте;

наличие взаимодействий Заявителя со специалистами Красспорта при предоставлении муниципальной услуги (не более трех);

продолжительность каждого взаимодействия Заявителя со специалистами Красспорта при предоставлении муниципальной услуги, не превышающая 30 минут (без учета ожидания в очереди).

Показателями качества оказания муниципальной услуги являются:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Красспорта, отделов и должностных лиц Красспорта при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за муниципальной услугой;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Красспорта, отделов Красспорта при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за муниципальной услугой;

соблюдение сроков регистрации пакета документов на предоставление муниципальной услуги.

Методика расчета и критерии оценки показателей качества предоставления муниципальной услуги представлены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

23. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

В электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Портале, Региональном портале, Сайте;

формирование запроса (подача пакета документов) на предоставление муниципальной услуги на странице услуги на Портале, Сайте;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в системе электронного документооборота администрации города;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на Сайте, Портале;

получение результата предоставления муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет» на Сайте, Портале;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Красспорта на Портале, Региональном портале, Сайте.

МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей по вопросам предоставления Услуги;

прием заявлений и прилагаемых документов, необходимых для предоставления Услуги;

выдачу результата предоставления Услуги Заявителю.

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

24. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующие адми-нистративные процедуры:

1) прием и регистрация пакета документов;

2) рассмотрение пакета документов и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении муниципальной услуги, или уве-домление о возврате документов;

3) выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

25. Прием и регистрация пакета документов:

1) основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Красспорт в письменном виде или в электронной форме.

Подача пакета документов в электронной форме может осуществляться:

на странице муниципальной услуги в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг /09/00/014» на Сайте при переходе по ссылке «Направить пакет документов в электронной форме» путем заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы «Отправить»;

на Портале путем заполнения интерактивной формы заявления с присоединением электронных образов необходимых документов – в случае подачи пакета документов на присвоение квалификационных категорий спортивных судей;

через уполномоченного представителя в МФЦ.

В случае обращения Заявителя в МФЦ заявление и приложенные к нему документы направляются в Красспорт в срок, предусмотренный действующим соглашением между администрацией города и МФЦ.

Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись Заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации.

Поданные в электронной форме документы должны быть заверены электронной подписью;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела правовой и документационной работы Красспорта;

3) специалист отдела правовой и документационной работы Красспорта:

принимает пакет документов, проверяет на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – регистрирует в системе электронного документооборота администрации города и передает в отдел развития физической культуры и массового спорта Красспорта.

При выявлении оснований для отказа в приеме документов – документы передаются в отдел развития физической культуры и массового спорта Красспорта для подготовки решения об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

В случае обращения в электронном виде через Сайт информация о регистрационном номере, дате регистрации и сроке предоставления муниципальной услуги направляется в раздел «Личный кабинет» на Сайте.

В случае обращения в электронной форме посредством Портала в личный кабинет Заявителя направляется информация о факте принятия пакета документов Красспортом.

Решение об отказе в приеме документов, подписанное руководителем Красспорта, направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления пакета документов в Красспорт. В случае подачи документов в электронной форме решение об отказе в приеме доку-ментов направляется Заявителю в раздел «Личный кабинет» на Портале или Сайте, либо в МФЦ для направлению Заявителю – в случае обращения Заявителя за предоставлением Услуги через МФЦ;

4) срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с даты поступления пакета документов в Красспорт;

5) результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего пакета документов и его передача в отдел развития физической культуры и массового спорта Красспорта, либо направление Заявителю решения об отказе в приеме документов.

26. Рассмотрение пакета документов и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении муниципальной услуги, или уведомление о возврате документов:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел развития физической культуры и массового спорта Красспорта пакета документов;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела развития физической культуры и массового спорта Красспорта (далее – специалист);

3) специалист после получения пакета документов проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

В случае подачи документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Регламента, специалист осуществляет подготовку проекта уведомления о возврате документов на присвоение квалификационных категорий спортивных судей согласно приложению 5 к настоящему Регламенту (далее – уведомление о возврате) с указанием причин возврата, передает на подпись руководителю Красспорта.

В случае подачи документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 17 настоящего Регламента, специалист осуществляет подготовку проекта решения об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей согласно приложению 6 к настоящему Регламенту (далее – решение об отказе) с указанием причин отказа (с возвратом документов), передает на подпись руководителю Красспорта.

При отсутствии обстоятельств, предусмотренных абзацами вторым, третьим настоящего подпункта, специалист осуществляет подготовку проекта приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи и направляет на подпись руководителю Красспорта;

4) результатом административной процедуры является принятие решения и подготовка соответствующих документов:

приказ о присвоении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее – приказ);

решение об отказе;

уведомление о возврате документов;

5) срок исполнения административной процедуры составляет не более 36 рабочих дней.

27. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление результата предоставления муниципальной услуги (при-каз или решение об отказе) специалисту отдела правовой и документационной работы Красспорта, который в течение 1 рабочего дня осуществляет регистрацию документов и их передачу в отдел развития физической культуры и массового спорта Красспорта;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела развития физической культуры и массового спорта Красспорта;

3) специалист осуществляет следующие административные действия:

в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа Красспорта размещает его на Сайте;

осуществляет направление (выдачу) результата предоставления муниципальной услуги Заявителю в соответствии со способом полу-чения документов, указанным в запросе на предоставление муни-ципальной услуги;

вносит в книжку спортивного судьи соответствующую запись о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

В случае если Заявление подано в электронной форме и Заявитель выбрал способ получения результата рассмотрения в электронной форме, в раздел «Личный кабинет» на Сайте, Портале направляется электронная копия соответствующего документа (приказа или решения) Красспорта, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Красспорта в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Вместе с результатом рассмотрения Заявителю в «Личный кабинет» на Сайте, Портале направляется уведомление о возможности получения результата рассмотрения на бумажном носителе в Красспорте, а в случае присвоения квалификационной категории – книжки спортивного судьи и нагрудного значка;

4) срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней с даты подписания соответствующего документа (приказа или решения об отказе);

5) результатом административной процедуры является направ-ление (выдача) Заявителю копии приказа или решение об отказе, а в случае присвоения квалификационной категории – книжки спортивного судьи и нагрудного значка.

28. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги направляются Красспортом для размещения в личном кабинете заявителя на Портале вне зависимости от способа обращения Заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления Заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

В составе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги направляются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги, соответствующие административным процедурам предоставления муниципальной услуги, установленным настоящим Регламентом.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

29. В целях неукоснительного соблюдения должностными лицами Красспорта требований настоящего Регламента осуществляется текущий контроль за его соблюдением.

Текущий контроль за соблюдением требований настоящего Регламента осуществляется руководителем Красспорта.

30. На основании приказа руководителя Красспорта осуществляются внеплановые проверки соблюдения сотрудниками требований настоящего Регламента.

Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заинтересованного лица в письменном виде. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения Регламента проводятся по мере поступления соответствующих обращений (жалоб).

Сотрудники и должностные лица Красспорта несут дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение требований настоящего Регламента в соответствии с трудовым законодательством.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в установленном действующим законодательством порядке в Красспорт или в администрацию города индивидуальных или коллективных обращений.

31. Контроль за актуальностью информации о предоставлении Услуги, размещаемой на Сайте в разделе «Реестр муниципальных услуг», соблюдением сроков предоставления Услуги, соблюдением сроков выполнения административных процедур осуществляет управление информатизации и связи администрации города в соответствии с распоряжением администрации города от 16.10.2017 № 295-р «Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, многофункционального центра,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, а также

их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

32. Обжалование решений и действий (бездействия) Красспорта, должностных лиц либо муниципальных служащих Красспорта, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Законом с учетом особенностей, установленных постановлением администрации города от 11.12.2020 № 995 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг», а также настоящим Регламентом.

33. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Красспорта, должностных лиц либо муниципальных служащих Красспорта, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

34. Жалоба в досудебном (внесудебном) порядке на решения или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных слу-жащих Красспорта подается на имя руководителя Красспорта.

Жалоба в досудебном (внесудебном) порядке на решения или действия (бездействие) руководителя Красспорта подается на имя Главы города.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, подаются руководи-телям этих организаций.

35. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Красспорта, должностного лица Красспорта, муниципального служащего Красспорта, руководителя Красспорта может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телеко-ммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

36. Предметами досудебного (внесудебного) обжалования являются в том числе:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов у Заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

6) истребование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

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

9) приостановление предоставления муниципальной 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

10) требование 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 Закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона.

37. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о местонахождении 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

39. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней с даты ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней с даты ее регистрации.

40. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выра-жений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о Заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес);

3) жалоба направлена не по компетенции органа администрации города.

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней с даты регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

41. 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 муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях полу-чения муниципальной услуги.

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

по присвоению

квалификационных категорий

спортивных судей

Оформляется на бланке организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 09/00/014 |  | Главное управлениепо физической культуреи спорту администрациигорода Красноярска(ул. Марковского, 43,г. Красноярск, 660049) |
| (реестровый номер услуги) |

ХОДАТАЙСТВО

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель  |  |
|  | (наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы;фамилия, имя, отчество (при наличии) –для физического лица) |
|  |
| СНИЛС  |  |  |  | - |  |  |  | - |  |  |  |  |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Адрес (местонахождение) Заявителя: |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |
|  |
| (населенный пункт) |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |
| Почтовый адрес Заявителя: |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (индекс) |  | (субъект Российской Федерации) |
|  |
| (населенный пункт) |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |
| Контактный телефон: |  | факс |  |
| Сайт/электронная почта: |  |

|  |
| --- |
| Направляем документы на рассмотрение для: |
|  |
| присвоения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной |
|  (указывается квалификационная категория)категории спортивного судьи по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующим (указывается вид спорта)гражданам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Способ получения документов:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Лично на руки |
|  | Направление по электронной почте: |  |
| (указывается адрес электронной почты) |
|  | В электронной форме (в случае подачи ходатайства в электронной форме) |

Приложения:

1. представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, на \_\_ л. в 1 экз.;
2. копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа, на \_\_\_\_\_л. в 1 экз.;
3. фотография размером 3 x 4 см, в 2-х экземплярах;
4. 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, на \_\_ л. в 1 экз.;
5. копия 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, на \_\_ л. в 1 экз.;
6. копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Рос-сийской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия 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, на \_\_ л. в 1 экз.;
7. копия военного билета – для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации), на \_\_ л. в 1 экз.;
8. копия удостоверения «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России» или «Мастер спорта России» – для кандидатов на присвоение квалификационных категорий «спортивный судья второй категории» на \_\_ л. в 1 экз.;
9. копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, а также доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства, – в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя, на \_\_ л. в 1 экз;

10) согласие на обработку персональных данных гражданина согласно приложению к настоящему ходатайству на \_\_ л. в 1 экз.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись Заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистра-ционный номер ходатайства | Дата принятия ходатайства | Документы, удостоверяющие личность Заявителя, проверены. Ходатайство принял |
| Ф.И.О. | подпись |
|  |  |  |  |

Приложение

к Ходатайству

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина,

подающего заявление на присвоение квалификационной категории

спортивного судьи

г. Красноярск «\_\_\_\_\_» 20 \_\_г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места проживания, контактный телефон, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку и распространение главным управлением по физической культуре и спорту администрации города Красноярска, расположенным по адресу: г. Красноярск, ул. Марковского, 43 (далее – Оператор), моих персональных данных (далее – ПД):

фамилии, имени, отчества;

даты рождения, места рождения;

сведений о гражданстве;

анкетных и биографических данных;

паспортных данных;

адреса места жительства и (или) пребывания;

номеров личной телефонной связи, адресов электронной почты.

Подтверждаю, что выражая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие на обработку моих ПД дается Оператору:

для целей обеспечения содействия субъектам ПД в прохождении процедур, связанных с присвоением квалификационной категории спортивного судьи;

для целей обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Настоящее согласие действует бессрочно. Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих ПД для достижения указанных целей третьим лицам (в том числе иным государственным органам, правоохранительным органам и т.д.), а также в случае передачи функций и полномочий от Оператора другим лицам, Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для достижения указанных целей мои ПД таким третьим лицам, а также предоставлять таким третьим лицам документы, содержащие информацию о моих ПД.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих ПД на основании настоящего согласия в целях и объеме, указанных в настоящем согласии.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

по присвоению

квалификационных категорий

спортивных судей

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к присвоению квалификационной категории спортивного судьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления представления и документов(число, месяц, год) |  |  |  | фото3 х 4 см | 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 |  | 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 видаспорта |  |  |  |  |
| Место работы (учебы), должность |  | Наименование и адрес (место- нахождение) 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 |  |  |  |  |
| Решение спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории «спортивный судья 2 категории», «спортивный судья 3 категории»)протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_ |
| Руководитель спортивной федерации(Фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата (число, месяц, год)) (подпись) Место печати |

Приложение 3

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

по присвоению

квалификационных категорий

спортивных судей

КАРТОЧКА

учета судейской деятельности спортивного судьи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | (наименование вида спорта (спортивной дисциплины), номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта) |  |
| Фамилия |  | Субъект Российской Федерации |  | Фото3 х 4 см |
| Имя |  | Наименование организации, осуществляющейучет судейской деятельности спортивного судьи |  |
| Отчество(при наличии) |  | Адрес (местонахождение) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи |  |
| Дата рождения(число, месяц, год) |  |  |  | Начало деятельности в качестве спортивного судьи (число, месяц, год) |  |
| Образование |  | Спортивное звание (при наличии) |  |
| Адрес (место жительства) |  | Контактный телефон |  |
| Место работы (учебы), должность |  | Адрес электронной почты |  |
| Квалификационная категория спортивногосудьи | Кем присвоена квалификационная категория спортивного судьи | Дата присвоения (число, месяц, год) | Реквизиты документа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи | Должность, фамилия, инициалы лица, подписавшего документ | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Приложение 4

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

по присвоению

квалификационных категорий

спортивных судей

МЕТОДИКА

расчета и критерии оценки показателей качества

предоставления муниципальной услуги

Показатель 1. Актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее – МУ).

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – Сайт.

Расчет показателя (пояснения):



где:

АМП – информация о местах приема Заявителей по вопросам предоставления МУ, в том числе прием заявлений и выдача результата предоставления МУ, адрес, номер кабинета.

При оценке показателя необходимо также учитывать реализована ли возможность подать документы на предоставление МУ через МФЦ;

АГП – наличие актуальной информации о графике приема Заявителей по вопросам предоставления МУ, включая дни недели, время приема, время обеда (при наличии);

АТ – наличие актуальной информации о справочных телефонах, по которым можно получить консультацию по вопросам предоставления МУ;

ААР – наличие актуальной редакции настоящего Регламента (далее – АР) предоставления МУ;

АФЗ – наличие актуальной редакции формы заявления на предоставление МУ.

Показатель представляет собой сумму баллов за каждую размещенную на Сайте позицию. В случае актуальности размещенной информации присваивается 0,2 балла, иначе – 0 баллов. Нормативное значение показателя равно 100. Отклонение от нормы говорит о некачественном предоставлении МУ с точки зрения актуальности размещаемой информации.

Показатель 2. Соблюдение срока предоставления МУ.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Для оценки показателей осуществляется выборка обращений граждан за предоставлением МУ за прошедший год.

Источник информации: система электронного документооборота (далее – СЭД).

Показатель рассчитывается на основе выборки обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Расчет показателя (пояснения):



где:

k – количество МУ из выборки;

Si – фактический срок предоставления каждой МУ из выборки;

SN – срок предоставления МУ, установленный в АР.

Показатель представляет собой отношение фактического срока рассмотрения обращений за МУ к суммарному сроку рассмотрения этих же обращений в соответствии со сроком, установленным АР.

Фактический срок рассмотрения обращения за МУ определяется периодом времени с момента (даты) регистрации заявления до даты исполнения (направления или выдачи ответа Заявителю). Срок предоставления МУ согласно АР представляет собой максимальный срок предоставления МУ, закрепленный в стандарте АР. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что МУ предоставлена без нарушения сроков (в срок или ранее), установленных АР. Следо-вательно, МУ предоставлена качественно.

Показатель 3. Доля обращений за предоставлением МУ, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий органов и должностных лиц при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

KЖ – количество обращений, в отношении которых поданы обоснованные жалобы на действия органа или должностных лиц при предоставление МУ, поступивших в период, за который проводится оценка качества;

KОБ – количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Под обоснованными жалобами на действия органов и должностных лиц при предоставлении МУ понимаются жалобы в соответствии с перечнем оснований для досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего МУ, в том числе установленные статьей 11.1 Закона.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением МУ (как минимум одной и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 4. Доля обращений за МУ, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

KСР – количество обращений за МУ, для которых осуществлено судебное обжалование действий органа или должностных лиц при предоставлении МУ (отказов в предоставлении МУ, признанных незаконными в судебном порядке; удовлетворенных исков, поданных в отношении МУ, и т.п.), поступивших в период, за который проводится оценка качества;

KОБ – количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обращений, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов (как минимум одного и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 5. Соблюдение сроков регистрации заявлений на пре-доставление МУ.

Показатель применяется только для МУ, предоставляемых в электронной форме.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

k – количество МУ из выборки;

Si – фактический срок регистрации каждого заявления из выборки;

SN – срок регистрации заявления, установленный в АР.

Показатель рассчитывается на основе выборки заявлений на предоставление МУ, поступивших в администрацию города в электронном виде (через Портал, Сайт) в период, за который проводится оценка качества.

Данный показатель представляет собой отношение фактического срока регистрации заявлений к сроку регистрации этих же заявлений в соответствии со сроком, закрепленным в АР. Фактический срок регистрации заявления считается с даты поступления заявления в информационную систему до даты регистрации. Срок регистрации заявления согласно АР представляет собой максимальный срок регистрации заявления на предоставление МУ, закрепленный в стандарте АР.

Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что сроки регистрации не нарушены. Следовательно, МУ предоставлена качественно.

Приложение 5

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

по присвоению

квалификационных категорий

спортивных судей





Марковского ул., 43, г. Красноярск, 660049, тел. (8-391) 222-39-02, факс (8-391) 222-39-11

e-mail: **krassport@admkrsk.ru**, [**www.admkrsk.ru**](http://www.admkrsk.ru), ИНН/КПП 2466053019/246601001

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. Заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате документов на присвоение квалификационных категорий

спортивных судей

На основании пункта 15 Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей документы на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй и третьей категории» возвращаются Заявителю.

Документы возвращаются Заявителю на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Также сообщаем, что Заявитель имеет право повторно обратиться в Красспорт за предоставлением муниципальной услуги в течение 20 рабочих дней со дня получения документов после устранения оснований для возврата.

Приложение 6

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

по присвоению

квалификационных категорий

спортивных судей





Марковского ул., 43, г. Красноярск, 660049, тел. (8-391) 222-39-02, факс (8-391) 222-39-11

e-mail: **krassport@admkrsk.ru**, [**www.admkrsk.ru**](http://www.admkrsk.ru), ИНН/КПП 2466053019/246601001

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. Заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации) |

РЕШЕНИЕ

об отказе в присвоении квалификационных категорий

спортивных судей

На основании пункта 17 Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй и третьей категории» отказано.

Решение об отказе принято на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_