



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПИТКЯРАНТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 октября 2024 г.

№ 958-н

**Об утверждении Административного регламента администрации
Питкярантского муниципального округа по предоставлению
муниципальной услуги «Присвоение квалификационной категории
«спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей
категории»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», постановлением Правительства Республики Карелия от 20.04.2023 № 191-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения исполнительными органами Республики Карелия административных регламентов предоставления государственных услуг», Администрация Питкярантского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение квалификационной категории «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории».
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене "Ведомости Питкярантского муниципального округа" и разместить на официальном сайте администрации Питкярантского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Питкярантского муниципального округа

К.А. Булахов

Разослать: Дело, МБОУ ДО «Спортивная школа ПМО», МБОУ ДО «ФОК», МКУ «ЦКСМП»



УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Питкярантского муниципального округа
от 28 октября 2024 г. № 958-н

Административный регламент администрации Питкярантского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение квалификационной категории «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»

Оглавление

1. Общие положения	5
1.1. Предмет регулирования административного регламента	5
1.2	
1.3. Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель	5
2. Стандартпредставлениямуниципальных услуги.....	6
2.1 Наименование муниципальной услуги.....	6
2.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.....	6
2.3. Описание результата предоставления муниципальной ной услуги	6
2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги	6
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.....	6
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	7
2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	9
2.8. Перечень оснований для отказа и (или) приостановления предоставления муниципальной услуги	10
2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания	10
2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления	11
муниципальной услуги	11
2.11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.....	11

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги	11
2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	11
2.14. Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	12
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.....	14
3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.....	13
3.2. Профилирование Заявителя	13
Вариант № 1	13
Вариант № 2.....	18
4. Формы контроля за исполнением Административного регламента	23
4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами	23
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги	23
4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации Питкярантского муниципального округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги	23
4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.....	24
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих	24
5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке	24
5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ	26
5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги	27
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	27
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	29
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3	30
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4	31
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5	33
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6	34
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7	35
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8	37
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9	38

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1 Административный регламент администрации Питкярантского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение квалификационной категории «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» регулирует порядок присвоения квалификационной категории «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) в Республике Карелия.

1.2. Круг заявителей

1.2.1 Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – Заявители) являются спортивные федерации или организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта.

1.2.2 Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке.

1.3. Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

1.3.1 Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.3.2 Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков Заявителя, определенных таблицей 2 приложения № 9, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный Заявитель.

1.3.3 Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.3.4 Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на официальном сайте администрации Питкярантского муниципального округа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1 Муниципальная услуга «Присвоение квалификационной категории «спортивный судья второй категории»

2.1.2 Муниципальная услуга «Присвоение квалификационной категории «спортивный судья третьей категории».

2.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Питкярантского муниципального округа.

2.2.2 При предоставлении муниципальной услуги администрация Питкярантского муниципального округа взаимодействует с Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

2.2.3 При предоставлении муниципальной услуги администрации Питкярантского муниципального округа запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной ной услуги

2.3.1 Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (приложение № 1) или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Присвоение квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (приложение № 2).

2.3.2 Решение о присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» должно содержать следующие сведения:

- наименование Уполномоченного органа, принявшего решение о присвоении или подтверждении квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»;
- дату и номер распоряжения о присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»;
- регистрационный номер решения.

2.3.3 Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в администрации Питкярантского муниципального округа, посредством ЕПГУ или системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление муниципальных услуг, посредством которой были поданы документы, через операторов почтовой связи.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации в администрации Питкярантского муниципального округа заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2 Срок возврата документов Заявителю при отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае предоставления документов лицом, не являющимся Заявителем в соответствии с пунктом 2 Административного регламента, или предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 22 Административного регламента, составляет 3 рабочих дня со дня их поступления.

В случае подачи документов в электронной форме возврат документов не осуществляется.

2.4.3 Копия распоряжения о присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (приложение № 8) в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте администрации Питкярантского муниципального округа.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 329-ФЗ);
- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»;
- настоящим Административным регламентом.

2.5.2 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанный в пункте 2.5.1 Административного регламента, размещается на официальном сайте администрации Питкярантского муниципального округа в сети «Интернет» и на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1 Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить лично или через представителя в администрацию Питкярантского муниципального округа посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление муниципальных услуг (далее – электронная форма), либо путем личного обращения, либо с использованием услуг операторов почтовой связи (далее - бумажная форма) заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также документы, указанные в пункте 2.6.2 Административного регламента.

2.6.2 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для присвоения квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 7;
- в случае направления заявления в электронной форме формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в администрацию Питкярантского муниципального округа, либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

б) Представление к присвоению квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее – Представление) (приложение № 3).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – Представление, заверенное региональной спортивной федерацией;
- при подаче в электронной форме – электронная копия Представления, заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

в) Копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи (приложение № 4).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации;
- при подаче в электронной форме – электронная копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи, заверенная электронной подписью руководителя региональной спортивной федерации;

г) 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;

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- при подаче в электронной форме – сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления заявления с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

д) Копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных 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 иностранного гражданина.

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – нотариально заверенную копию перевода паспорта иностранного гражданина;
- при подаче в электронной форме – электронная копия паспорта иностранного гражданина, включающая в себя удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса.

е) Копия документа, 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.

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – нотариально заверенную копию перевода документа, выданного иностранным государством;
- при подаче в электронной форме – электронная копия документа, выданного иностранным государством, включающая в себя удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса.

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

- при подаче в бумажной форме – копия военного билета;
- при подаче в электронной форме – предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

з) Копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» (для кандидатов, имеющих соответствующее спортивное звание по виду спорта, по которому присваивается квалификационная категория спортивного судьи).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия удостоверения;
- при подаче в электронной форме – электронная копия удостоверения;

и) Копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя (в случае, если Заявитель обратился через представителя).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия доверенности, заверенная подписью руководителя организации и печатью (при наличии);
- при подаче в электронной форме – электронная копия доверенности, подписанная электронной подписью нотариуса.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего

личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной порталной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Предоставление документов через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.6.3 Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии).

2.6.4 При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1 Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.7.2 Административного регламента;

- 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 (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочия представлять интересы Заявителя;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления подается в течение 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 «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», указанного в Квалификационных требованиях.

2.7.2 Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Администрацию Питкярантского муниципального округа.

В случае подачи документов в электронном виде решение об отказе направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или системе, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление муниципальной услуг, посредством которой были поданы документы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Администрацию Питкярантского муниципального округа.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги

2.8. Перечень оснований для отказа и (или) приостановления предоставления муниципальной услуги

2.8.1 Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» является:

- невыполнение Квалификационных требований;
- выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

2.8.2 Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

2.9.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10.1 Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.11.1 Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления Представления в администрацию Питкярантского муниципального округа.

В случае подачи документов в электронном виде в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.12.1 Администрация Питкярантского муниципального округа находится по адресу: 186870, Республика Карелия, г. Питкяранта, ул. Ленина, д. 13 Телефон приемной: (814 33) 4-11-53.

График работы администрации:

Понедельник с 8-30 до 17-30, перерыв с 13-00 до 14-00

Вторник- пятница с 8-30 до 17-00, перерыв с 12-30 до 14-00.

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.12.2 Прием Заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.12.3 Кабинет, в котором осуществляется прием, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера помещения и фамилии, имени, отчества должностного лица, ведущего прием.

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

2.12.5 В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются, за исключением случая, когда Заявителем является инвалид по слуху, которого сопровождает переводчик русского жестового языка.

2.12.6 Помещения Уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.7 Места для ожидания должны соответствовать оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему Заявителей.

Помещения, в которых предоставляются муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны обеспечивать доступность инвалидам для получения муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.13.1 Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 6.

2.14. Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1 Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ.

2.14.2 Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ или систем, автоматизирующих исполнение муниципальной функций или предоставление муниципальной услуг.

В случае подачи заявлений посредством ЕПГУ Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Питкярантского муниципального округа. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным электронной подписью Заявителя или представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подразделе 2.4. настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации Питкярантского муниципального округа.

В случае подачи заявлений посредством ЕПГУ вместе с результатом предоставления услуги Заявителю в личный кабинет направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в администрации Питкярантского муниципального округа.

2.14.3 Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме в автоматическом режиме. Автоматическое направление межведомственных запросов должно осуществляться в течение 1 часа с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие.

Перечень необходимых для предоставления услуги межведомственных запросов определяется после прохождения Заявителем экспертной системы.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml – для формализованных документов;
- doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- zip, rar – для документов, сжатых в один файл;
- sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам), данным и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1 При обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги «Присвоение квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 2: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель юридического лица по доверенности.

3.1.2 Возможность оставления заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование Заявителя

3.2.1 Вариант определяется путем анкетирования Заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки Заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 9 к Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- в администрации Питкярантского муниципального округа;
- посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение муниципальных функций или предоставление муниципальных услуг, посредством которой были поданы документы.

3.2.2 По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3 Описания вариантов размещаются администрацией Питкярантского муниципального округа в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант № 1

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В результате предоставления варианта муниципальной услуги Заявителю предоставляются:

- решение о присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории»;
- решение о присвоении квалификационной категории «спортивный судья третьей категории»;
- решение об отказе в присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории»;
- решение об отказе в присвоении квалификационной категории «спортивный судья третьей категории».

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием документов для присвоения квалификационной категории «спортивный судья второй категории»;
- прием документов для присвоения квалификационной категории «спортивный судья третьей категории»;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение документов для присвоения квалификационной категории «спортивный судья второй категории»;
- рассмотрение документов для присвоения квалификационной категории «спортивный судья третьей категории»;
- принятие решения о присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории» или об отказе в присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории»;
- принятие решения о присвоении квалификационной категории «спортивный судья третьей категории» или об отказе в присвоении квалификационной категории «спортивный судья третьей категории»;
- направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Представление Заявителем документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в администрации Питкярантского муниципального округа, посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление муниципальных услуг, через операторов почтовой связи.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для присвоения квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», которые Заявитель должен представить самостоятельно:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 7;
- в случае направления заявления в электронной форме формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в администрации Питкярантского муниципального округа, либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

Представление к присвоению квалификационной категории «спортивный судья

второй категории», «спортивный судья третьей категории» (приложение № 3).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – Представление, заверенное региональной спортивной федерацией;
- при подаче в электронной форме – электронная копия Представления, заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

Копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи (приложение № 4).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации;
- при подаче в электронной форме – электронная копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи, заверенная электронной подписью руководителя региональной спортивной федерации.

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.

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- при подаче в электронной форме – сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан.

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – нотариально заверенная копия перевода паспорта иностранного гражданина либо иного документа;
- при подаче в электронной форме – электронная копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, включающая в себя перевод, заверенный подписью нотариуса.

Копия документа, 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;

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – нотариально заверенная копия перевода документа;
- при подаче в электронной форме – электронная копия документа, включающая в себя перевод, заверенный подписью нотариуса.

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

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия военного билета, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);
- при подаче в электронной форме – предоставление сведений о военном билете

осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

Копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» (для кандидатов, имеющих соответствующее спортивное звание по виду спорта, по которому присваивается квалификационная категория «спортивный судья»).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России», заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);
- при подаче в электронной форме – электронная копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России», заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной порталной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- Сведения из ЕГРЮЛ.

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – оригинал документа.
- Сведения из ЕГРИП.

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии).

Приостановление предоставления муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления варианта муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в администрацию Питкярантского муниципального округа заявления и приложенных к нему документов.

Поступившие заявление и документы в течение 14 рабочих дней рассматриваются должностным лицом администрации Питкярантского муниципального округа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- распоряжение о присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории»;
- распоряжение о присвоении квалификационной категории «спортивный судья третьей категории».

Предоставление результата муниципальной услуги

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги

обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации Питкярантского муниципального округа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или системе, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление муниципальных услуг, посредством которой были поданы документы;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в администрации Питкярантского муниципального округа, либо с использованием операторов почтовой связи.

Предоставление результата муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления Представления в администрацию Питкярантского муниципального округа.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления Представления в администрацию Питкярантского муниципального округа.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.2 Административного регламента;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;
- представленные документы имеют 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 нечитаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в администрацию Питкярантского муниципального округа с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

- Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в администрацию Питкярантского муниципального округа с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

Администрация Питкярантского муниципального округа при получении заявления, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

Администрация Питкярантского муниципального округа обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

Вариант № 2

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В результате предоставления варианта муниципальной услуги Заявителю предоставляются:

- решение о присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории»;
- решение о присвоении квалификационной категории «спортивный судья третьей категории»;
- решение об отказе в присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории»;
- решение об отказе в присвоении квалификационной категории «спортивный судья третьей категории».

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием документов для присвоения квалификационной категории «спортивный судья второй категории»;
- прием документов для присвоения квалификационной категории «спортивный судья третьей категории»;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение документов для присвоения квалификационной категории «спортивный судья второй категории»;
- рассмотрение документов для присвоения квалификационной категории «спортивный судья третьей категории»;
- принятие решения о присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории» или об отказе в присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории»;

- принятие решения о присвоении квалификационной категории «спортивный судья третьей категории» или об отказе в присвоении квалификационной категории «спортивный судья третьей категории»;
- направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Представление Заявителем документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в администрации Питкярантского муниципального округа, посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление муниципальных услуг, через операторов почтовой связи.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для присвоения квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», которые Заявитель должен представить самостоятельно:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 7;
- в случае направления заявления в электронной форме формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в администрации Питкярантского муниципального округа, либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

Представление к присвоению квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (приложение № 3).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – Представление, заверенное региональной спортивной федерацией;
- при подаче в электронной форме – электронная копия Представления, заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

Копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи (приложение № 4).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации;
- при подаче в электронной форме – электронная копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи, заверенная электронной подписью руководителя региональной спортивной федерации.

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.

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- при подаче в электронной форме – сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан.

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – нотариально заверенная копия перевода паспорта иностранного гражданина либо иного документа;
- при подаче в электронной форме – электронная копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, включающая в себя перевод, заверенный подписью нотариуса.

Копия документа, 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;

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – нотариально заверенная копия перевода документа;
- при подаче в электронной форме – электронная копия документа, включающая в себя перевод, заверенный подписью нотариуса.

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

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия военного билета, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);
- при подаче в электронной форме – предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

Копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» (для кандидатов, имеющих соответствующее спортивное звание по виду спорта, по которому присваивается квалификационная категория «спортивный судья»).

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России», заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);
- при подаче в электронной форме – электронная копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России», заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Сведения из ЕГРЮЛ.

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Сведения из ЕГРИП.

Требования к предъявляемому документу:

- при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии).

Приостановление предоставления муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления варианта муниципальной услуги не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в администрацию Питкярантского муниципального округа заявления и приложенных к нему документов.

Поступившие заявление и документы в течение 14 рабочих дней рассматриваются должностным лицом администрации Питкярантского муниципального округа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- распоряжение о присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории»;
- распоряжение о присвоении квалификационной категории «спортивный судья третьей категории».

Предоставление результата муниципальной услуги

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации Питкярантского муниципального округа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или системе, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление муниципальных услуг, посредством которой были поданы документы;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в администрации Питкярантского муниципального округа, либо с использованием операторов почтовой связи.

Предоставление результата муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления Представления в администрацию Питкярантского муниципального округа.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления Представления в администрацию Питкярантского муниципального округа.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.2 административного регламента;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;
- представленные документы имеют 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 нечитаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в администрацию Питкярантского муниципального округа с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

- Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в администрацию Питкярантского муниципального округа с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

Администрация Питкярантского муниципального округа при получении заявления, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

Администрация Питкярантского муниципального округа обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами

4.1.1 Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами администрации Питкярантского муниципального округа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2 Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливается распоряжением администрации Питкярантского муниципального округа.

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

4.2.1 Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги в виде проверок осуществляются на основании индивидуальных правовых актов администрации Питкярантского муниципального округа.

4.2.2 Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы администрации Питкярантского муниципального округа) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.2.3 Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги Глава Питкярантского муниципального округа или лицо, его замещающее на основании предложений должностных лиц профильного структурного подразделения, создает комиссию и утверждает ее состав распоряжением.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой в случае выявления отмечаются несоответствия Административному регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает Глава Питкярантского муниципального округа или лицо, его замещающее.

4.2.4 По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей Глава Питкярантского муниципального округа или лицо, его замещающее рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации

Питкярантского муниципального округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1 Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

4.3.2 Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых Главой администрации Питкярантского муниципального округа.

Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность:

- за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению муниципальной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;
- за соблюдение сроков и качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственный за делопроизводство несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1 Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет Глава Питкярантского муниципального округа или лицо, его замещающее.

4.4.2 Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

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

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

5.1.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица,

руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Питкярантского муниципального округа и настоящим Административным регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Питкярантского муниципального округа и настоящим Административным регламентом, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Питкярантского муниципального округа;

- 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 Федерального закона N 210-ФЗ.

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

5.1.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Питкярантского муниципального округа, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя в администрации Питкярантского муниципального округа.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- 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.

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

5.1.6. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.1.7. Жалоба, поступившая в администрацию Питкярантского муниципального округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации (в соответствии с ч. 6 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

5.1.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных при внесении заявления в Систему опечаток и ошибок, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

- не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 получения муниципальной услуги.

5.1.10. 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.

5.1.11. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке, обратившись с соответствующим заявлением в суд в установленном законом порядке.

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

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ

5.2.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ и /или РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.3.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной

услуги «Присвоение
квалификационной категории
«спортивный судья второй
категории», «спортивный судья
третьей категории»

(официальный бланк)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории»,
«спортивный судья третьей категории»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, администрацией Питкярантского муниципального округа принято решение о присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» в Порядке, установленном Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134:

ФИО кандидата	
Дата рождения	
Квалификационная категория	
Вид спорта	
Номер и дата приказа	

Будут внесены сведения в действующую книжку спортивного судьи.

Для этого Вам необходимо обратиться в администрацию Питкярантского муниципального округа.

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной
услуги «Присвоение
квалификационной категории
«спортивный судья второй
категории», «спортивный судья
третьей категории»

(официальный бланк)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134, администрацией Питкярантского муниципального округа принято решение об отказе в присвоении кандидату:

_____,
указать ФИО и дату рождения кандидата
в присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории»,
«спортивный судья третьей категории» по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____ .

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Питкярантского муниципального округа с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Питкярантского муниципального округа, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение квалификационной
категории «спортивный судья второй категории»,
«спортивный судья третьей категории»

**Представление к присвоению квалификационной категории «спортивный судья второй категории»,
«спортивный судья третьей категории»**

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)			фото	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи			Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование и статус официального спортивного соревнования	Наименование должности спортивного судьи и оценка за судейство
Фамилия			3x4 см	Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)					
Имя									
Отчество (при наличии)									
Дата рождения (число, месяц, год)			Наименование вида спорта						
Субъект Российской Федерации			Номер-код вид спорта						
Место работы (учебы), должность			Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи						
Образование			Спортивное звание (при наличии)						
Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета (экзамена)				Дата (число, месяц, год)	Оценка				
1									
2									
3									
Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта _____ _____ Должность (Фамилия, инициалы)									
Дата (число, месяц, год)			_____ Подпись						
Место печати (при наличии)									

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение
квалификационной категории
«спортивный судья второй категории»,
«спортивный судья третьей категории»

Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи

КАРТОЧКА УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ				Наименование вида спорта					
				Номер-код вида спорта					
Фамилия		Имя		Отчество (при наличии)		Дата рождения			Фото 3 x 4 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/вос- становлении 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,	Номер						

		год)				

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

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

ПРАКТИКА СУДЕЙСТВА ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение
квалификационной категории
«спортивный судья второй
категории», «спортивный судья
третьей категории»

(официальный бланк)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной
услуги**

**«Присвоение квалификационной категории спортивный судья второй категории»
«Присвоение квалификационной категории спортивный судья третьей категории»**

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к
нему
документы, руководствуясь положением о спортивных судьях, утвержденным приказом
Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134, администрацией
Питкярантского муниципального округа принято решение об отказе в приеме и регистрации
документов по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация:
_____.

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Питкярантского муниципального
округа с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных
нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в администрацию Питкярантского муниципального округа, а также в судебном
порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение
квалификационной категории
«спортивный судья второй
категории», «спортивный судья
третьей категории»

**Показатели доступности и качества предоставления государственной
услуги и их значения**

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение квалификационной
категории «спортивный судья второй
категории», «спортивный судья третьей
категории»

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Присвоение квалификационной категории спортивный судья второй категории»
«Присвоение квалификационной категории спортивный судья третьей категории»**

КОМУ: _____
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

ОТ КОГО: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

_____ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

_____ (данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

_____ (данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги
«Присвоение квалификационной категории спортивный судья второй категории»
«Присвоение квалификационной категории спортивный судья третьей категории»**

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»

_____ наименование региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющей учет
судейской деятельности спортивного судьи¹

представляет документы кандидата _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

дата рождения _____

данные документа, удостоверяющего личность кандидата _____

адрес регистрации по месту жительства _____

¹ При обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской спортивной федерации

на присвоение квалификационной категории² « _____ »

Действующая категория или звание кандидата³ _____

Наименование вида спорта _____

Приложение: _____
документы, которые представил заявитель

наименование должности

подпись

*фамилия и инициалы уполномоченного лица организации,
направляющей представление*

Дата _____

² Спортивный судья первой категории, Спортивный судья второй категории, Спортивный судья третьей категории

³ Укажите категорию или звание кандидата на момент подачи заявления: Спортивный судья третьей категории, Спортивный судья второй категории, Мастер спорта России международного класса, Мастер спорта России, Гроссмейстер России

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Присвоение
квалификационной категории
«спортивный судья второй
категории», «спортивный судья
третьей категории»



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПИТКЯРАНТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

___ . ___ . ___

№ ___

О присвоении квалификационной категории «спортивный судья первой категории»

В соответствии с Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № ____, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта «_____», утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 202__ г. № ____

1. Присвоить квалификационную категорию «спортивный судья первой категории»:

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Вид спорта

2. Разместить данное распоряжение на официальном сайте администрации Питкярантского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Питкярантского
муниципального округа или лицо его заменяющее

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение квалификационной категории
«спортивный судья второй категории»,
«спортивный судья третьей категории»

**Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
муниципальной услуги**

Таблица 1
«Определение вида Заявителя»

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
1.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя

Таблица 2
«Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления муниципальной услуги»

№ п/п	Признак Заявителя	Вариант предоставления услуги
1.	Заявитель обратился самостоятельно	Вариант № 1
2.	Заявитель обратился через представителя	Вариант № 2