

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Короча**

26 февраля 2024 г. № 94

**Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Присвоение квалификационных категорий**

**спортивных судей «спортивный судья второй**

**категории» и «спортивный судья третьей**

**категории» в муниципальном районе**

**«Корочанский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ
«О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2022 года № 454 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году», приказом министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», на основании Устава муниципального района «Корочанский район» Белгородской области, администрация муниципального района «Корочанский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный [регламент](#Par33) предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» в муниципальном районе «Корочанский район» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Корочанский район» от 1 ноября 2022 года № 834 «Об утверждении административного [регламент](#Par33)а предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» в муниципальном районе «Корочанский район».

3. Директору МКУ «Административно-хозяйственный центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» Кладиенко Е.А.:

- направить настоящее постановление для официального опубликования в газете «Ясный ключ»;

- обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» в информационно-коммуникационной сети общего пользования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике Бычихину Т.В.

**Глава администрации**

**Корочанского района Н.В. Нестеров**

|  |
| --- |
| **Утвержден****постановлением администрации****муниципального района** **«Корочанский район»****от 26 февраля 2024 года****№ 94** |

**Административный регламент по предоставлению**

**муниципальной услуги «Присвоение**

**квалификационных категорий спортивных судей**

**«спортивный судья второй категории» и «спортивный**

**судья третьей категории» в муниципальном**

**районе «Корочанский район»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Услуга) «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее – Административный регламент), регулирует порядок присвоения квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья второй категории», «Спортивный судья третьей категории».

**1.2. Круг Заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги (далее – Заявители) являются:

1) по присвоению квалификационной категории спортивного судьи – региональные спортивные федерации, детско-юношеская спортивная школа Корочанского района;

2) по лишению квалификационной категории спортивного судьи – региональные спортивные федерации, детско-юношеская спортивная школа Корочанского района;

3) по восстановлению квалификационной категории спортивного судьи – региональные спортивные федерации, спортивные судьи, в отношении которых принято решение о лишении квалификационной категории спортивного судьи.

1.2.2. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных
в пункте 1.2.1. раздела I настоящего Административного регламента, действующие на основании доверенности. Доверенность оформляется от имени юридического лица за подписью его Руководителя или иного лица уполномоченного лица (далее – Руководители организаций) в установленном законодательством порядке.

1.3. Требование предоставления Заявителю Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим Услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

1.3.1. Услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги в соответствии с таблицей № 1 приложения № 1
к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом предоставляющим Услугу (далее – профилирование) в порядке, предусмотренном положениями подраздела 3.2 раздела III настоящего Административного регламента, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**2.1. Наименование Услуги**

2.1.1. Услуга – «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу**

2.2.1. Услуга предоставляется администрацией Корочанского района в лице МБУ «Управление физической культуры, спорта и туризма администрации Корочанского района» (далее – орган, предоставляющий Услугу).

Административные процедуры (административные действия) выполняются Уполномоченным должностным лицом (работником) органа, предоставляющего Услугу (далее – Уполномоченное должностное лицо).

2.2.2. Услугу можно получить, обратившись лично в орган, предоставляющий Услугу, с помощью почтового отправления или посредством Единого портала государственных услуг (далее – ЕПГУ).

2.2.3. Предоставление Услуги в «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрено.

**2.3. Результат предоставления Услуги**

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в подразделе 3.1.1.
раздела III настоящего Административного регламента, результатом предоставления Услуги являются:

2.3.1.1. При обращении за присвоением квалификационной категории спортивного судьи:

1) решение об отказе в приеме документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, которое оформляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) издание приказа органа, предоставляющего Услугу о присвоении квалификационной категории спортивного судьи, которое оформляется
в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

3) [решение](#P808) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, которое оформляется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.1.1. Состав реквизитов документов, содержащих решение о возврате документов, [решение](#P808) об отказе в предоставлении Услуги:

1) наименование организации – автора документа;

2) адресат;

3) вид документа;

4) заголовок к тексту;

5) дата документа;

6) регистрационный номер документа;

7) текст;

8) подпись.

2.3.1.1.2. Состав реквизитов приказа органа, предоставляющего Услугу
о присвоении квалификационной категории спортивного судьи:

1) наименование организации – автора документа;

2) вид документа;

3) дата документа;

4) регистрационный номер документа;

5) заголовок к тексту;

6) текст;

7) подпись.

2.3.1.2. При обращении за лишением квалификационной категории спортивного судьи:

1) решение о возврате заявления для лишения квалификационной категории спортивного судьи;

2) издание приказа органа, предоставляющего Услугу, о лишении квалификационной категории спортивного судьи, которое оформляется
в соответствии с приложением № 5 настоящего Административного регламента;

3) [решение](#P866) об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи, которое оформляется в соответствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту;

2.3.1.2.1. Состав реквизитов документов, содержащих решение о возврате заявления для лишения квалификационной категории спортивного судьи, [решение](#P808) об отказе в предоставлении Услуги:

1) наименование организации – автора документа;

2) адресат;

3) вид документа;

4) заголовок к тексту;

5) дата документа;

6) регистрационный номер документа;

7) текст;

8) подпись.

2.3.1.2.2. Состав реквизитов приказа органа, предоставляющего Услугу,
о лишении квалификационной категории спортивного судьи:

1) наименование организации – автора документа;

2) вид документа;

3) дата документа;

4) регистрационный номер документа;

5) заголовок к тексту;

6) текст;

7) подпись.

2.3.1.3. При обращении за восстановлением квалификационной категории спортивного судьи:

1) решение о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи;

2) издание приказа органа, предоставляющего Услугу, о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, которое оформляется
в соответствии с приложением № 7 к настоящему Административному регламенту;

3) [решение](#P866) об отказе в восстановлении квалификационной категории, которое оформляется в соответствии с приложением № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.3.1. Состав реквизитов документов, содержащих решение о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, [решение](#P808) об отказе в предоставлении Услуги:

1) наименование организации – автора документа;

2) адресат;

3) вид документа;

4) заголовок к тексту;

5) дата документа;

6) регистрационный номер документа;

7) текст;

8) подпись.

2.3.1.3.2. Состав реквизитов приказа органа, предоставляющего Услугу,
о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи:

1) наименование организации – автора документа;

2) вид документа;

3) дата документа;

4) регистрационный номер документа;

5) заголовок к тексту;

6) текст;

7) подпись.

2.3.1.4. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах:

1) по заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления Услуги документах – внесение изменений в выданные в результате предоставления Услуги документы.

2.3.2. Способы получения результата предоставления Услуги лично, обратившись в орган, предоставляющий Услугу, на бумажном носителе,
в электронном виде в личный кабинет пользователя ЕПГУ.

**2.4. Срок предоставления Услуги**

2.4.1 Максимальный срок предоставления Услуги:

1) при обращении за присвоением квалификационной категории спортивного судьи – 19 рабочих дней со дня регистрации в органе, предоставляющем Услугу, представления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших от Заявителя на личном приеме, посредством почтового отправления или через ЕПГУ;

2) при обращении за лишением квалификационной категории спортивного судьи – 19 рабочих дней со дня регистрации в органе, предоставляющем Услугу, заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших от Заявителя на личном приеме, посредством почтового отправления или через ЕПГУ;

3) при обращении за восстановлением квалификационной категории спортивного судьи – 19 рабочих дней со дня регистрации в органе, предоставляющем Услугу, заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших от Заявителя на личном приеме, посредством почтового отправления или через ЕПГУ;

4) при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления Услуги документах –
5 рабочих дней со дня регистрации в органе, предоставляющем Услугу, представления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших от Заявителя на личном приеме, посредством почтового отправления или через ЕПГУ.

**2.5. Правовые основания для предоставления Услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается:

1) на официальном сайте Уполномоченного органа (belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru) в сети Интернет;

2) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;

3) на ЕПГУ.

2.5.2. Орган, предоставляющий Услугу обеспечивает, размещение
и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления Услуги**

2.6.1. Заявитель представляет в обязательном порядке следующие документы:

2.6.1.1. Для получения Услуги присвоения квалификационной категории спортивного судьи Заявитель подает в орган, предоставляющий Услугу лично, отправляет по почте, либо направляет посредством ЕПГУ [представление](#P965) заверенное печатью (при наличии) и подписью Руководителя организации, которое оформляется в соответствии с приложением № 9 к настоящему Административному регламенту, к которому прилагаются:

1) заверенная печатью (при наличии) и подписью Руководителя региональной спортивной федерации, спортивной школы, детско-юношеской спортивной школы Корочанского района копия [карточки](#P1124) учета судейской деятельности спортивного судьи, которая оформляется в соответствии с приложением № 10 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя:

а) для граждан Российской 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;

б) для иностранных граждан копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан» (далее Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

3) для лиц без гражданства 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;

4) 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);

5) две фотографии размером 3 x 4 см., на цветной или черно-белой бумаге, матовой или глянцевой, на выбор Заявителя.

6) копия военного билета для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина РФ);

В случае, если с представлением о присвоении квалификационной категории спортивного судьи обращается представитель Заявителя, дополнительно к перечисленному в подпунктах 1)-4) пункта 2.6.1.1. раздела II настоящего Административного регламента предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его Руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

2.6.1.2. Для лишения квалификационной категории спортивного судьи Заявитель подает в орган, предоставляющий Услугу, лично, либо отправляет
по почте, либо направляет посредством ЕПГУ заявление о лишении квалификационной категории спортивного судьи, содержащее:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о лишении квалификационной категории спортивного судьи;

2) копию приказа органа, предоставляющего Услугу, с указанием даты
и номера о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

3) сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории спортивного судьи (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения).

2.6.1.2.1. Основанием для лишения квалификационной категории спортивного судьи является:

1) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;

2) наложение спортивных санкций на спортивного судью.

В случае, если с заявлением о лишении квалификационной категории спортивного судьи обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью
его Руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

2.6.1.3. Для восстановления квалификационной категории спортивного судьи Заявитель подает в орган, предоставляющий Услугу, лично, либо отправляет по почте, либо направляет посредством ЕПГУ заявление о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, содержащее:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи,

2) дату и номер приказа органа, предоставляющего Услугу, о лишении квалификационной категории спортивного судьи;

3) сведения, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории спортивного судьи (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления).

Основанием для восстановления квалификационной категории спортивного судьи является окончание срока действия наложенных спортивных санкций.

В случае, если с заявлением о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, обращается представитель Заявителя – юридического лица, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его Руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

В случае, если с заявлением о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, обращается представитель Заявителя – физического лица, дополнительно предоставляется нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная в соответствии со статьей 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации к нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающая полномочия представителя.

Обязанность по предоставлению документов, указанных в пунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.1.3 раздела II настоящего Административного регламента, возложена на Заявителя.

2.6.1.4. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, Заявитель подает
в орган, предоставляющий Услугу, лично, отправляет по почте, либо направляет посредством ЕПГУ письменное заявлениу (в свободной форме) о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления Услуги документах.

2.6.1.5 Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа;

2) сведения о действительности паспорта Заявителя;

3) сведения о регистрационном учете Заявителя по месту жительства
и месту пребывания.

Заявитель вправе, но не обязан, предоставить для оказания Услуги документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 2.6.1.5. раздела II настоящего Административного регламента.

2.6.1.6. Требования к предоставлению документов на бумажном носителе, необходимых для оказания Услуги:

1) текст заявления должен быть написан на русском языке синими
или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество Заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

2) не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью Заявителя;

3) сведения, указанные в представлении, не должны расходиться
или противоречить прилагаемым к представлению документам;

4) принимаемые документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;

5) при предъявлении оригинала документа копии документов заверяются специалистом органа, предоставляющего Услугу;

6) не истек срок действия предоставленных документов (если таковой имеется).

7) текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

2.6.1.7. Требования к предоставлению документов в электронном виде, необходимых для оказания Услуги включает в себя выполнение всех требований, предусмотренных для документов на бумажном носителе, указанных в пункте 2.6.1.6 раздела II настоящего Административного регламента, а также требования, предъявляемые к скан – копиям этих документов. Сканирование должно обеспечивать возможность свободного чтения текста, всех реквизитов, дат, виз, резолюций, иных надписей, печатей, штампов и отметок.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления вариантов Услуги, указанных в подразделах
3.3, 3.4, 3.5, 3.6, раздела III настоящего Административного регламента являются:

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

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

3) 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);

4) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых
для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

6) представление неполного комплекта документов, необходимых
для предоставления Услуги;

7) заявление о предоставлении Услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит ее предоставление;

8) подача запроса о предоставлении 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);

9) обращение за предоставлением Услуги ранее необходимого срока выполнения требований для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, указанного в квалификационных требованиях.

2.7.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Услуги.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления Услуги
не предусмотрено.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является нарушение сроков подачи документов установленных приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях».

2.8.3. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи является невыполнение квалификационных требований
к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей.

2.8.4. Основанием для отказа в лишении квалификационной категории спортивного судьи является несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренным, под[пунктом 2.6.1.](#P119)2. раздела II настоящего Административного регламента.

2.8.5. Основанием для отказа в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи является:

1) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренным подпунктом 2.6.1.3. раздела II настоящего Административного регламента;

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

2.8.6. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах являются:

1) отсутствие в тексте выданного в результате предоставления Услуги документе опечаток и (или) ошибок;

2) непредставление Заявительных документов, отсутствие или ненадлежащее оформление которых послужило основанием для приостановления предоставления Услуги.

2.8.7. Основание для возврата документов, поданных Заявителем:

1) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представленные документы имеют подчистки и исправления текста,
не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

4) представленные документы нечитаемые;

5) представленные электронные образцы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

6) поданные документы не соответствуют требованиям, предусмотренным под[пунктом 2.6](#P98).1.1. раздела II настоящего Административного регламента в соответствии с вариантом предоставления Услуги.

**2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении**

 **результата предоставления Услуги**

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления Услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Услуги**

2.11.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги предоставленных Заявителем лично в органе, предоставляющем Услугу, либо направленных по почте, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты
их поступления.

2.11.2. Регистрация заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных через [ЕПГУ](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/26309510/312) и поступивших в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

**2.12. Требования к помещениям,
в которых предоставляются муниципальные Услуги**

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, соответствуют требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание Заявителей.

2.12.2. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная Услуга, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.3. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

1) возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

2) возможность самостоятельного передвижения в помещении, в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников предоставляющих Услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски
и, при необходимости, с помощью работников;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по помещению;

5) содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой
для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения Услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7) возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенным законодательством Российской Федерации;

8) помощь работников органа, предоставляющего Услугу, инвалидам
в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления Услуги, либо, когда это невозможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.4. Места для ожидания посетителей должны соответствовать комфортным условиям для посетителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема посетителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, наименования отдела, графика работы.

Каждое рабочее место специалистов органа, предоставляющего Услугу должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

2.12.5. На информационном стенде, расположенном в месте предоставления Услуги, размещаются следующие информационные материалы:

1) информация о порядке предоставления Услуги, в том числе информация о месте приема Заявителей и установленных для приема Заявителей днях и часах;

2) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Услуги, в том числе настоящий Административный регламент;

3) формы документов и заявлений, используемых органом, предоставляющим Услугу при оказании Услуги.

**2.13. Показатели доступности и качества Услуги**

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления Услуги являются:

1) доступность информации о предоставлении Услуги;

2) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги
с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе
с использованием ЕПГУ;

3) соблюдение сроков предоставления Услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей на решения
и (или) действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, по результатам предоставления Услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц органа, предоставляющего Услугу к Заявителям;

5) предоставление возможности подачи заявления и получения результата предоставления Услуги посредством ЕПГУ;

6) время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 15 минут;

7) время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи – не более 15 минут;

8) срок регистрации запроса и иных документов, необходимых
для предоставления Услуги, не может превышать 15 минут;

9) время ожидания в очереди при получении результата предоставления
Услуги – не более 15 минут;

10) достоверность предоставляемой Заявителям информации о ходе предоставления Услуги;

11) своевременный прием и регистрация запроса Заявителя;

12) удовлетворенность Заявителей качеством предоставления Услуги;

13) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителей.

**2.14. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в электронной форме**

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги:

1) Федеральная государственная информационная система «Платформа государственных сервисов»;

2) ЕПГУ.

**3. Административные процедуры**

**3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги**

3.1.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов Услуги:

1) присвоение квалификационной категории спортивного судьи;

2) лишение квалификационной категории спортивного судьи;

3) восстановление квалификационной категории спортивного судьи:

а) когда Заявителями являются региональные спортивные федерации;

б) когда Заявителями являются спортивные судьи, в отношении которых принято решение о лишении квалификационной категории спортивного судьи;

в) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

**3.2. Профилирование Заявителя**

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления Услуги:

1) в органе, предоставляющим муниципальную Услугу;

2) посредством ЕПГУ.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления Услуги посредством анкетирования в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту:

1) посредством ответов Заявителя на вопросы интерактивной формы предоставления Услуги на ЕПГУ;

2) посредством опроса Уполномоченного должностного лица.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории Заявителей, а также комбинации признаков Заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги приведен  в

приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.4. Вариант Услуги определяется на основании признаков Заявителя
и результата оказания Услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование Заявителя осуществляется в органе, предоставляющем Услугу, и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков Заявителя, закрепленных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2.6. Установленный по результатам анкетирования вариант Услуги доводится до Заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

**3.3. Вариант 1: Присвоение квалификационной категории**

**спортивного судьи**

3.3.1. Процедуры варианта 1 предоставления Услуги:

1) прием представления и документов и (или) информации, а также
их регистрация для предоставления варианта 1 Услуги.

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

4) предоставление результата варианта 1 Услуги.

Процедурой варианта 1 непосредственно не связанной с предоставлением Услуги является «Оформление книжки спортивного судьи, внесение в нее записи, выдача книжки спортивного судьи, выдача нагрудного значка».

3.3.2. Максимальный срок предоставления варианта 1 Услуги составляет
19 рабочих дней со дня регистрации представления и документов, указанных в подпункте 2.6.1.1. раздела II настоящего Административного регламента в органе, предоставляющем Услугу.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении варианта 1 Услуги указан в [пунктах 2.8.2](#P146), [2.8.3](#P147) раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.4. Результатом предоставления варианта 1 Услуги является:

1) решение о возврате документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;

2) издание приказа органа, предоставляющего Услугу, о присвоении квалификационной категории спортивного судьи в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

3) [решение](#P808) об отказе в приеме документов , необходимых для предоставления варианта 1 Услуги, которое оформляется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. Основания для приостановления предоставления варианта 1 Услуги
не предусмотрены.

**3.3.2. Прием представления и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления варианта 1 Услуги**

3.3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий Услугу, представления
документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P101).1. раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления варианта 1 Услуги не предусмотрены.

3.3.2.3. Прием, проверка комплектности и оформления документов
для предоставления Услуги при личном приеме:

3.3.2.3.1. Уполномоченное должностное лицо при личном обращении Заявителя в течение 15 минут:

1) устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя (в случае,
если с представлением о присвоении квалификационной категории спортивного судьи обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью Руководителя организации);

2) проверяет наличие представления и всех необходимых документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P101).1. раздела II настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает Заявителю;

3) изготавливает копию представления, проставляет на ней дату приема,
свои фамилию, инициалы, подпись и передает ее Заявителю;

4) передает принятые представление и документы лицу, ответственному
за делопроизводство (далее – Ответственный за делопроизводство), для регистрации представления в журнале входящей корреспонденции.

3.3.2.3.2. Ответственный за делопроизводство в день получения
от Уполномоченного должностного лица представления с приложенными документами:

1) регистрирует представление в журнале входящей корреспонденции, проставляя в правом верхнем углу регистрационный штамп с указанием присвоенного порядкового регистрационного номера и даты;

2) передает представление и документы Уполномоченному должностному лицу.

3.3.2.4. Прием документов для предоставления Услуги направленных почтовым отправлением или посредством ЕПГУ.

В день поступления представления и приложенных к нему документов Ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует представление в журнале входящей корреспонденции, проставляя в правом верхнем углу регистрационный штамп с указанием присвоенного порядкового регистрационного номера и даты;

2) передает представление и документы Уполномоченному должностному лицу.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для направления межведомственного запроса через единую систему межведомственного электронного взаимодействия в соответствующие органы и организации в соответствии со статьями 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» является поступление в орган, предоставляющий Услугу, информации, указанной Заявителем в представлении и приложенных документах,
в случае, если копии данных документов не были представлены Заявителем.

3.3.3.2. Перечень межведомственных запросов:

3.3.3.2.1. Межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ в форме электронного документа» направляемый в «Федеральную налоговую службу»:

1) в межведомственном запросе запрашивается информация из ЕГРЮЛ
о Заявителе;

2) запрос направляется для установления права Заявителя на получение Услуги;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации представления и документов в органе, предоставляющем Услугу;

4) запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных;

5) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации представления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.3.3.2.2. Межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»:

1) в межведомственном запросе запрашивается информация
о действительности паспорта спортсмена, на которого Заявитель подает представление и документы в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги в случае, если возраст спортсмена составляет 14 лет и более;

2) запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации представления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.3.3.2.3. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете
по месту жительства» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»:

1) в межведомственном запросе запрашивается информация о регистрационном учете по месту жительства спортсмена, на которого Заявитель подает представление и документы в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;

2) запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации представления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.3.3.2.4. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете
по месту пребывания» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»:

1) в межведомственном запросе запрашивается информация о регистрационном учете по месту пребывания спортсмена, на которого Заявитель подает представление и документы в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;

2) запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации представления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.3.3.3. Получение сведений о документах, запрашиваемых через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня направления Уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего Услугу, соответствующего межведомственного запроса.

**3.3.4. Принятие решения о присвоении квалификационной**

**категории спортивного судьи или об отказе в присвоении**

**квалификационной категории спортивного судьи**

3.3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение Уполномоченным должностным лицом представления
и документов от Ответственного за делопроизводство.

3.3.4.2. Рассмотрение документов для предоставления Услуги.

Уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения представления и документов от Ответственного за делопроизводство проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в

под[пункте 2.6.1](#P101).1. раздела II настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, по итогам проверки:

1) в случае отсутствия основания для возврата документов, указанных в [пункте 2.8.6](#P152) раздела II настоящего Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в подпункте [3.3.8.5](#P286) раздела III настоящего Административного регламента;

2) в случае наличия оснований для возврата документов, указанных в [пункте 2.8.6](#P152) раздела II настоящего Административного регламента, подготавливает проект [решения](#P919) о возврате документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту и передает его с приложением документов, представленных Заявителем, на подпись Руководителю органа, предоставляющего Услугу (далее – Руководитель).

3.3.4.3. Руководитель в течение 4 рабочих дней со дня получения
от Уполномоченного должностного лица проекта решения о возврате документов с документами подписывает решение и передает его с документами Ответственному за делопроизводство.

3.3.4.4. Ответственный за делопроизводство в течение 3 рабочих дней со дня получения от Руководителя подписанного решения о возврате документов, регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции. Решение о возврате
с приложенными документами возвращаются Заявителю на личном приеме в органе, предоставляющем Услугу, посредством почтового отправления или ЕПГУ согласно варианту получения заявления на предоставление Услуги.

3.3.4.5. Уполномоченное должностное лицо в течение 12 рабочих дней со дня получения представления и документов от Ответственного за делопроизводство проверяет выполнение квалификационных требований к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей.

3.3.4.6. Уполномоченное должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки указанной в под[пункте 3.3.8.5](#P286) раздела III настоящего Административного регламента выполняет одно из следующих административных действий:

1) подготавливает проект приказа органа, предоставляющего Услугу
о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в [пунктах 2.8.2](#P146), [2.8.3](#P147) раздела II настоящего Административного регламента, и передает его с документами, представленными Заявителем, Руководителю;

2) подготавливает проект решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту в случае, если установлены основания для отказа, указанные в [пунктах 2.8.2](#P146), [2.8.3](#P147) раздела II настоящего Административного регламента, и передает указанный проект
с документами, представленными Заявителем, Руководителю.

3.3.4.7. Руководитель в течение 1 рабочего дня со дня получения
от Уполномоченного должностного лица, проекта приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) (решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей)) с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа (решения) и передает его с документами, представленными Заявителем, Уполномоченному должностному лицу.

3.3.4.8. Уполномоченное должностное лицо органа, в течение 1 рабочего дня со дня получения от Руководителя:

1) подписанного приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей):

а) регистрирует приказ в книге регистрации приказов органа, предоставляющего Услугу, по основной деятельности;

б) изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию Ответственному
за делопроизводство, вторую копию должностному лицу, ответственному
за размещение информации на официальном сайте Уполномоченного органа (далее – Ответственный за размещение информации);

в) подшивает подлинник приказа в папку приказов органа, предоставляющего Услугу по основной деятельности, а документы, представленные Заявителем – в папку документов по присвоению квалификационных категорий спортивных судей.

2) подписанного решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей):

а) изготавливает копии решения и представленных Заявителем документов;

б) подшивает подлинник решения и копии документов, представленных Заявителем в папку документов по присвоению квалификационных категорий спортивных судей;

в) передает копию решения с документами, представленными Заявителем, Ответственному за делопроизводство.

3.3.4.9. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня регистрации представления и документов, предусмотренных вариантом 1 предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

В случае отказа в предоставлении Услуги – 10 рабочих дней.

**3.3.5. Предоставление результата варианта 1 Услуги**

3.3.5.1. Предоставление результата Услуги, в случае принятия решения
о присвоении квалификационной категории спортивного судьи, осуществляется
в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения
о предоставлении Услуги.

3.3.5.2. Предоставление результата Услуги, в случае принятия решения
об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.5.3. Результат Услуги предоставляется Заявителю на личном приеме
в органе, предоставляющем Услугу, посредством почтового отправления или ЕПГУ согласно варианту получения заявления на предоставление Услуги независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.5.4. Уполномоченное должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня получения копии приказа (при принятии решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи) размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Уполномоченного органа.

**3.3.6. Оформление книжки спортивного судьи, внесение в нее записи, выдача книжки спортивного судьи, выдача нагрудного значка**

3.3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является завершение Уполномоченным должностным лицом действий, указанных в [подпункте 1) подпункта 3.3.8](#P292).8. раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.6.2. Уполномоченное должностное лицо, в день обращения Заявителя
для выдачи книжки спортивного судьи и значка квалификационной категории спортивного судьи:

3.3.6.2.1. Оформляет книжку спортивного судьи (при первом присвоении квалификационной категории спортивного судьи);

3.3.6.2.2. Вносит в книжку спортивного судьи запись о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

3.3.6.2.3. Регистрирует факт выдачи нагрудного значка, а также книжки спортивного судьи (при первом присвоении квалификационной категории спортивного судьи) в Журнале регистрации выдачи нагрудных значков и книжек спортивных судей (далее – Журнал), где указывает:

1) порядковый номер записи;

2) фамилию и инициалы лица, получившего нагрудный значок и книжку спортивного судьи (нагрудный значок);

3) реквизиты приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей);

4) количество выданных книжек спортивных судей (при необходимости);

5) количество выданных нагрудных значков соответствующих квалификационных категорий спортивных судей;

6) информацию о личном получении Заявителем нагрудного значка и книжки спортивного судьи (нагрудного значка) или получении по доверенности;

7) дату выдачи нагрудного значка и книжки спортивного судьи (нагрудного значка);

8) фамилию и инициалы должностного лица, выдавшего нагрудный значок и книжку спортивного судьи (нагрудный значок);

3.3.6.2.4. Выдает Заявителю нагрудные значки и книжки спортивных судей (нагрудные значки) в необходимом количестве под подпись в Журнале.

3.3.6.2.5. Ставит в Журнале свою подпись.

3.3.6.3. Спортивный судья может получить книжку спортивного судьи
и нагрудный значок в порядке, предусмотренном [пунктом 3.8.2](#P316) раздела III Административного регламента, самостоятельно обратившись в орган, предоставляющий Услугу.

**3.4. Вариант 2: Лишение квалификационной категории спортивного судьи**

**3.4.1. Процедуры варианта 2 предоставления Услуги:**

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления варианта 2 Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о лишении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи;

4) предоставление результата варианта 2 Услуги.

Процедурой варианта 2 непосредственно не связанной с предоставление Услуги является «Возврат Заявителем в орган, предоставляющий Услугу книжки спортивного судьи и нагрудного значка спортивного судьи».

Максимальный срок предоставления варианта 2 Услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе, предоставляющем Услугу.

3.4.2. Результатом предоставления варианта 2 Услуги является:

1) решение о возврате заявления для лишения квалификационной категории спортивного судьи;

2) издание приказа органа, предоставляющего Услугу о лишении квалификационной категории спортивного судьи в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту;

3) [решение](#P866) об отказе в предоставлении Услуги, которое оформляется
в соответствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении варианта 2 Услуги указан в [пунктах 2.8.2](#P146)., [2.8.4](#P148). раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.4. Основания для приостановления предоставления варианта 2 Услуги не предусмотрены.

**3.4.2. Прием заявления и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления варианта 2 Услуги**

3.4.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

1) поступление в орган, предоставляющий Услугу документов, указанных
в [пункте 2.6.1.2](#P113). раздела II настоящего Административного регламента;

2) выявление Уполномоченным должностным лицом обстоятельств, являющихся в соответствии с [пунктом 2.6.](#P113)1.2. раздела II настоящего Административного регламента основаниями для лишения квалификационной категории спортивного судьи.

3.4.2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления Услуги не предусмотрены.

3.4.2.3. Прием, проверка комплектности и оформления документов
для предоставления Услуги при личном приеме.

3.4.2.3.1. Уполномоченное должностное лицо при личном обращении Заявителя в течение 15 минут:

1) устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя (в случае
если с заявлением о лишении квалификационной категории спортивного судьи обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью Руководителя организации);

2) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в под[пункте 2.6.1.2](#P113). раздела II настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает Заявителю;

3) в случае отсутствия заполненного заявления предлагает Заявителю заполнить заявление в соответствии с требованиями, установленными под[пунктом 2.6.1.2](#P113). раздела II настоящего Административного регламента,
или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

4) изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема,
свои фамилию, инициалы, подпись и передает ее Заявителю;

5) передает принятые заявление и документы Ответственному
за делопроизводство для регистрации заявления в журнале входящей корреспонденции.

3.4.2.3.2. Ответственный за делопроизводство в день получения
от Уполномоченного должностного лица, заявления с приложенными документами:

1) регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции, проставляя в правом верхнем углу регистрационный штамп с указанием присвоенного порядкового регистрационного номера и даты;

2) передает заявление и документы Уполномоченному должностному лицу.

3.4.2.4. Прием документов для предоставления Услуги направленных почтовым отправлением или посредством ЕПГУ.

В день поступления заявления и приложенных к нему документов Ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции, проставляя в правом верхнем углу регистрационный штамп с указанием присвоенного порядкового регистрационного номера и даты;

2) передает заявление и документы Уполномоченному должностному лицу.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.3.1. Основанием для направления межведомственного запроса через единую систему межведомственного электронного взаимодействия в соответствующие органы и организации в соответствии со статьями 7.1., 7.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» является поступление в орган, предоставляющий Услугу информации, указанной Заявителем в заявлении и приложенных документах, в случае, если копии данных документов не были представлены Заявителем.

3.4.3.2. Перечень межведомственных запросов:

3.4.3.2.1. Межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ в форме электронного документа» направляемый в «Федеральную налоговую службу»:

1) в межведомственном запросе запрашивается информация из ЕГРЮЛ
о Заявителе;

2) запрос направляется для установления права Заявителя на получение Услуги;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в органе, предоставляющем Услугу;

4) запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных;

5) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.4.3.2.2. Межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»:

1) в межведомственном запросе запрашивается информация
о действительности паспорта спортсмена, на которого Заявитель подает заявление и документы в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги в случае, если возраст спортсмена составляет 14 лет и более;

2) запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.4.3.2.3. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете
по месту жительства» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»:

1) в межведомственном запросе запрашивается информация о регистрационном учете по месту жительства спортсмена, на которого Заявитель подает заявление и документы в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;

2) запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.4.3.2.4. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете
по месту пребывания» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»:

1) в межведомственном запросе запрашивается информация о регистрационном учете по месту пребывания спортсмена, на которого Заявитель подает заявление и документы в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;

2) запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.4.3.3. Получение сведений о документах, запрашиваемых через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня направления Уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего Услугу соответствующего межведомственного запроса.

**3.4.4. Принятие решения о лишении квалификационной категории**

**спортивного судьи или об отказе в лишении квалификационной**

**категории спортивного судьи**

3.4.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение Уполномоченным должностным лицом заявления и документов от Ответственного за делопроизводство.

3.4.4.2. Рассмотрение документов для предоставления Услуги:

Уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов от Ответственного за делопроизводство проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в под[пункте 2.6.1.2](#P113). раздела II настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, по итогам проверки:

1) в случае отсутствия оснований для возврата документов, указанных в [пункте 2.8.6](#P152). раздела II настоящего Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в под[пункте 3.4.7.](#P380" \o "#P380)5. раздела III настоящего Административного регламента;

2) в случае наличия оснований для возврата документов, указанных
в [пункте 2.8.6](#P152). раздела II настоящего Административного регламента, подготавливает проект [решения](#P919) о возврате документов для лишения квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту и передает его с приложением документов, представленных Заявителем, на подпись Руководителю.

3.4.4.3. Руководитель в течение 4 рабочих дней со дня получения
от Уполномоченного должностного лица, проекта решения о возврате документов с приложением документов, представленных Заявителем, подписывает решение и передает его с документами, представленными Заявителем, Ответственному за делопроизводство.

3.4.4.4. Ответственный за делопроизводство в течение 2 рабочих дней со дня получения от Руководителя подписанного решения о возврате документов регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции. Решение о возврате
с приложенными документами возвращаются Заявителю на личном приеме в органе, предоставляющем Услугу, посредством почтового отправления или ЕПГУ согласно варианту получения заявления на предоставления Услуги.

3.4.4.5. Уполномоченное должностное лицо в течение 12 рабочих дней со дня получения представления и документов от Ответственного за делопроизводство проверяет:

1) наличие недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;

2) наличие наложенных спортивных санкций на спортивного судью;

3) наличие решения органа, предоставляющего Услугу по заявлению
о лишении квалификационной категории спортивного судьи, поданному Заявителем ранее по тем же основаниям.

3.4.4.6. Уполномоченное должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки указанной в под[пункте 3.4.7.5](#P381). раздела III настоящего Административного регламента выполняет одно из следующих административных действий:

1) подготавливает проект приказа органа, предоставляющего Услугу о лишении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в [пунктах 2.8.2](#P146)., [2.8.4](#P148). раздела II настоящего Административного регламента, и передает его с документами, представленными Заявителем, Руководителю;

2) подготавливает проект решения об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи в случае, если установлены основания для отказа, указанные в [пунктах 2.8.2](#P146)., [2.8.4](#P148). раздела II настоящего Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными Заявителем, Руководителю.

3.4.4.7. Руководитель в течение 1 рабочего дня со дня получения
от Уполномоченного должностного лица, проекта приказа о лишении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) (решения об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей)) с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа (решения) и передает его с документами, представленными Заявителем, Уполномоченному должностному лицу.

3.4.4.8. Уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения от Руководителя:

1) подписанного приказа о лишении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей):

а) регистрирует приказ в книге регистрации приказов органа, предоставляющего Услугу, по основной деятельности;

б) изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию Ответственному
за делопроизводство, вторую копию должностному лицу, Ответственному
за размещение информации.

в) подшивает подлинник приказа в папку приказов органа, предоставляющего Услугу по основной деятельности, а документы, представленные Заявителем – в папку документов о лишении квалификационных категорий спортивных судей;

2) подписанного решения об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей):

а) изготавливает копии решения и представленных Заявителем документов;

б) подшивает подлинник решения и копии документов, представленных Заявителем – в папку документов лишении квалификационных категорий спортивных судей;

в) передает копию решения с документами, представленными Заявителем, Ответственному за делопроизводство.

3.4.4.9. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных вариантом 2 предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

В случае отказа в предоставлении Услуги – 9 рабочих дней.

**3.4.5. Предоставление результата варианта 2 Услуги**

3.4.5.1. Предоставление результата варианта 2 Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

3.4.5.2. Результат предоставления варианта 2 Услуги предоставляется Заявителю на личном приеме в органе, предоставляющем Услугу, посредством почтового отправления или ЕПГУ согласно варианту получения заявления на предоставления услуги независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4.5.3. Уполномоченное должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, в течение 2 рабочих дней со дня получения копии приказа (при принятии решения о лишении квалификационной категории спортивного судьи) размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Уполномоченного органа.

**3.4.6. Возврат Заявителем в Уполномоченный орган книжки**

**спортивного судьи и нагрудного значка спортивного судьи**

В случае лишения квалификационной категории спортивного судьи книжка спортивного судьи и нагрудный значок подлежат возврату Заявителем в орган, предоставляющий Услугу, в течение 5 рабочих дней.

**3.5. Вариант 3 (А). Восстановление квалификационной категории**

**спортивного судьи в случае, когда Заявителями являются региональные спортивные федерации**

3.5.1. Процедуры предоставления варианта 3 (А) Услуги в случае, когда
за муниципальной Услугой обращаются региональные спортивные федерации
(далее – Заявитель А):

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления варианта 3 (А) Услуги.

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи.

4) предоставление результата варианта 3 (А) Услуги.

Процедурой варианта 3 (А) непосредственно не связанной с предоставлением Услуги является «Возврат книжки спортивного судьи и нагрудного значка».

Максимальный срок предоставления варианта 3 (А) Услуги составляет
19 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе, предоставляющем Услугу.

Результатом предоставления варианта 3 (А) Услуги является:

а) решение о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи;

б) издание приказа органа, предоставляющего Услугу о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи,

в) [решение](#P866) об отказе в предоставлении варианта 3 (А) Услуги, которое оформляется в соответствии приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги указан в [пунктах 2.8.2](#P146)., [2.8.5](#P149). раздела II настоящего Административного регламента.

Основания для приостановления предоставления варианта 3 (А) Услуги
не предусмотрены.

**3.5.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта 3 (А) Услуги**

3.5.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий Услугу документов, указанных в под[пункте 2.6.1.3](#P125" \o "#P125). раздела II настоящего Административного регламента.

3.5.2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления Услуги не предусмотрены.

3.5.2.3. Прием, проверка комплектности и оформления документов
для предоставления Услуги при личном приеме.

3.5.2.3.1. Уполномоченное должностное лицо при личном обращении Заявителя 3 (А) в течение 15 минут:

1) устанавливает личность Заявителя 3 (А) путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя (в случае если с заявлением о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи обращается представитель Заявителя 3 (А), дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью Руководителя организации);

2) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в под[пункте 2.6.1.3](#P125). раздела II настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает Заявителю 3 (А);

3) в случае отсутствия заполненного заявления предлагает Заявителю 3 (А) заполнить заявление в соответствии с требованиями, установленными под[пунктом 2.6.1.3](#P125). раздела II или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

4) изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема,
свои фамилию, инициалы, подпись и передает ее Заявителю 3 (А);

5) передает принятые заявление и документы Ответственному
за делопроизводство для регистрации заявления в журнале входящей корреспонденции.

3.5.2.3.2. Ответственный за делопроизводство в день получения
от Уполномоченного должностного лица, заявления с приложенными документами:

1) регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции, проставляя в правом верхнем углу регистрационный штамп с указанием присвоенного порядкового регистрационного номера и даты;

2) передает заявление и документы лицу, Уполномоченному должностному лицу.

3.5.2.4. Прием документов для предоставления Услуги направленных почтовым отправлением или посредством ЕПГУ.

В день поступления заявления и приложенных к нему документов Ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции, проставляя в правом верхнем углу регистрационный штамп с указанием присвоенного порядкового регистрационного номера и даты;

2) передает заявление и документы Уполномоченному должностному лицу.

3.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.3.1. Основанием для направления межведомственного запроса через единую систему межведомственного электронного взаимодействия в соответствующие органы и организации в соответствии со статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» является поступление в орган, предоставляющий Услугу информации, указанной Заявителем 3 (А) в заявлении и приложенных документах, в случае, если копии данных документов не были представлены Заявителем 3 (А).

3.5.3.2. Перечень межведомственных запросов:

3.5.3.2.1. Межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ в форме электронного документа» направляемый в «Федеральную налоговую службу»:

1) в межведомственном запросе запрашивается информация из ЕГРЮЛ
о Заявителе 3 (А);

2) запрос направляется для установления права Заявителя 3 (А) на получение Услуги;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в органе, предоставляющем Услугу;

4) запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем 3 (А) данных;

5) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в органе, представляющем Услугу.

3.5.3.2.2. Межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»:

1) в межведомственном запросе запрашивается информация
о действительности паспорта спортсмена, на которого Заявитель 3 (А) подает заявление и документы в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги в случае, если возраст спортсмена составляет 14 лет и более;

2) запрос направляется для выяснения соответствия поданных

Заявителем 3 (А) данных;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.5.3.2.3. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете
по месту жительства» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»:

1) в межведомственном запросе запрашивается информация о регистрационном учете по месту жительства спортсмена, на которого

Заявитель 3 (А) подает заявление и документы в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;

2) запрос направляется для выяснения соответствия поданных

Заявителем 3 (А) данных;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.5.3.2.4. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете
по месту пребывания» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»:

а) в межведомственном запросе запрашивается информация о регистрационном учете по месту пребывания спортсмена, на которого Заявитель 3 (А) подает заявление и документы в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;

б) запрос направляется для выяснения соответствия поданных

Заявителем 3 (А) данных;

в) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.5.3.3. Получение сведений о документах, запрашиваемых через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня направления Уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего Услугу, соответствующего межведомственного запроса.

**3.5.4. Принятие решения о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи**

3.5.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение Уполномоченным должностным лицом, заявления и документов от Ответственного за делопроизводство.

3.5.4.2. Рассмотрение документов для предоставления Услуги:

Уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов от Ответственного за делопроизводство проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в под[пункте 2.6.1.3](#P125). раздела II настоящего Административного регламента, по итогам проверки:

1) в случае отсутствия оснований для возврата документов, указанных
в [пункте 2.8.](#P152)5. раздела II настоящего Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в под[пункте 3.5.7.5](#P459" \o "#P459).

раздела III настоящего Административного регламента;

2) в случае наличия оснований для возврата документов, указанных
в [пункте 2.8.](#P152)5. раздела II настоящего Административного регламента, подготавливает проект [решения](#P919) о возврате документов для восстановления квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту и передает его с приложением документов, представленных Заявителем 3 (А), на подпись Руководителю.

3.5.4.3. Руководитель в течение 4 рабочих дней со дня получения
от Уполномоченного должностного лица, проекта решения о возврате документов с приложением документов, представленных Заявителем 3 (А), подписывает решение и передает его с документами, представленными Заявителем 3 (А), Ответственному за делопроизводство.

3.5.4.4. Ответственный за делопроизводство в течение 3 рабочих дней со дня получения от Руководителя подписанного решения о возврате документов регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции. Решение о возврате
приложенными документами возвращаются Заявителю 3 (А) на личном приеме
в органе, предоставляющем Услугу, посредством почтового отправления или ЕПГУ, согласно варианту получения заявления на предоставление Услуги.

3.5.4.5. Уполномоченное должностное лицо в течение 12 рабочих дней проверяет:

1) срок действия наложенных спортивных санкций;

2) наличие решения органа, предоставляющего Услугу по заявлению
о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, поданному ранее по тем же основаниям Заявителем 3 (А).

3.5.4.6. Уполномоченное должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки указанной в [подпункте 1) подпункта 3.5.7.5](#P460). раздела III настоящего Административного регламента выполняет одно из следующих административных действий:

1) подготавливает проект приказа органа, предоставляющего Услугу
о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи в случае,
если не установлено оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных
в [пунктах 2.8.2](#P146)., [2.8.5](#P149). раздела II настоящего Административного регламента,
и передает его с документами, представленными Заявителем 3 (А), Руководителю;

2) подготавливает проект решения об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи в случае, если установлены основания для отказа, указанные в [пунктах 2.8.2](#P146)., [2.8.5](#P149). раздела II настоящего Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными Заявителем 3 (А), Руководителю.

3.5.4.7. Руководитель в течение 1 рабочего дня со дня получения
от Уполномоченного должностного лица, проекта приказа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи (решения об отказе
в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи) с приложением документов, представленных Заявителем 3 (А), рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа (решения) и передает его с документами, представленными Заявителем 3 (А), Уполномоченному должностному лицу.

3.5.4.8. Уполномоченное должностное лицо, в течение 1 рабочего дня со дня получения от Руководителя:

1) подписанного приказа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи:

а) регистрирует приказ в книге регистрации приказов органа, предоставляющего Услугу по основной деятельности;

б) изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию Ответственному
за делопроизводство, вторую копию Ответственному за размещение информации;

в) подшивает подлинник приказа в папку приказов органа, предоставляющего Услугу по основной деятельности, а документы, представленные Заявителем 3 (А) – в папку документов по восстановлению квалификационных категорий спортивных судей;

2) подписанного решения об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи:

а) изготавливает копии решения и представленных Заявителем 3 (А) документов;

б) подшивает подлинник решения и копии документов, представленных Заявителем (А) в папку документов об отказе в восстановлении квалификационных категорий спортивных судей;

в) передает копию решения с документами, представленными

Заявителем 3 (А), Ответственному за делопроизводство.

3.5.4.9. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных вариантом 3 (А) предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

В случае отказа в предоставлении Услуги – 10 рабочих дней.

**3.5.5. Предоставление результата варианта 3 (А) Услуги**

3.5.5.1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок,
не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения
о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

3.5.5.2. Результат предоставления Услуги предоставляется Заявителю 3 (А) на личном приеме в органе, предоставляющем Услугу, посредством почтового отправления или ЕПГУ согласно варианту получения заявления
на предоставление Услуги независимо от его места жительства
или места пребывания.

3.5.5.3. Уполномоченное должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня получения копии приказа (при принятии решения о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи) размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Уполномоченного органа.

**3.5.6. Возврат книжки спортивного судьи и нагрудного значка**

В случае восстановления квалификационной категории спортивного судьи книжка спортивного судьи и нагрудный значок передаются органом, предоставляющим Услугу Заявителю 3 (А) для их возврата спортивному судье
в течение 5 рабочих дней.

**3.6. Вариант 3 (Б). Восстановление квалификационной категории**

**спортивного судьи в случае, когда Заявителями являются спортивные судьи, в отношении которых принято решение о лишении квалификационной категории спортивного судьи**

3.6.1. Процедуры предоставления варианта 3 (Б) Услуги в случае, когда Заявителями являются спортивные судьи, в отношении которых принято решение о лишении квалификационной категории спортивного судьи (далее – Заявители 3 (Б):

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления варианта 3 (Б) Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи;

4) предоставление результата варианта 3 (Б) Услуги.

Процедурой варианта 3 (Б) непосредственно не связанной с предоставлением Услуги является «Возврат книжки спортивного судьи и нагрудного значка».

Максимальный срок предоставления варианта 3 (Б) Услуги составляет
19 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе, предоставляющем услугу.

Результатом предоставления варианта 3 (Б) Услуги является:

1) решение о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи;

2) издание приказа органа, предоставляющего Услугу о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи;

3) [решение](#P866) об отказе в предоставлении варианта 3 (Б) Услуги, которое оформляется в соответствии приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги указан в под[пунктах 2.8.2](#P146" \o "#P146), [2.8.5](#P149) раздела II настоящего Административного регламента.

Основания для приостановления предоставления варианта 3 (Б) Услуги
не предусмотрены.

**3.6.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта 3 (Б) Услуги**

3.6.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий Услугу документов, указанных в [пункте 2.6.1.3](#P125). раздела II настоящего Административного регламента.

3.6.2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления Услуги не предусмотрены.

3.6.2.3. Прием, проверка комплектности и оформления документов
для предоставления Услуги при личном приеме.

3.6.2.3.1. Уполномоченное должностное лицо при личном обращении Заявителя 3 (Б) в течение 15 минут:

1) устанавливает личность Заявителя 3 (Б) путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя (в случае,
если с заявлением о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи обращается представитель Заявителя 3 (Б), дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью Руководителя организации);

2) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в под[пункте 2.6.1.3](#P125). раздела II настоящего Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает Заявителю 3 (Б);

3) в случае отсутствия заполненного заявления предлагает Заявителю 3 (Б) заполнить заявление в соответствии с требованиями, установленными под[пунктом 2.6.1.3](#P125). раздела II или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

4) изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема,
свои фамилию, инициалы, подпись и передает ее Заявителю 3 (Б);

5) передает принятые заявление и документы Ответственному
за делопроизводство для регистрации заявления в журнале входящей корреспонденции.

3.6.2.3.2. Ответственный за делопроизводство в день получения
от Уполномоченного должностного лица, заявления с приложенными документами:

1) регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции, проставляя в правом верхнем углу регистрационный штамп с указанием присвоенного порядкового регистрационного номера и даты;

2) передает заявление и документы Уполномоченному должностному лицу.

3.6.2.4. Прием документов для предоставления Услуги направленных почтовым отправлением или посредством ЕПГУ.

В день поступления заявления и приложенных к нему документов Ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции, проставляя в правом нижнем углу регистрационный штамп с указанием присвоенного порядкового регистрационного номера и даты;

2) передает заявление и документы Уполномоченному должностному лицу.

3.6.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.3.1. Основанием для направления межведомственного запроса через единую систему межведомственного электронного взаимодействия в соответствующие органы и организации в соответствии со статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» является поступление в орган, предоставляющем Услугу, информации, указанной Заявителем 3 (Б) в заявлении и приложенных документах,
в случае, если копии данных документов не были представлены

Заявителем 3 (Б).

3.6.3.2. Перечень межведомственных запросов:

3.6.3.2.1. Межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»:

1) в межведомственном запросе запрашивается информация
о действительности паспорта спортсмена, на которого Заявитель 3 (Б) подает заявление и документы в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги в случае, если возраст спортсмена составляет 14 лет и более;

2) запрос направляется для выяснения соответствия поданных

Заявителем 3 (Б) данных;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.6.3.2.2. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете
по месту жительства» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

1) в межведомственном запросе запрашивается информация о регистрационном учете по месту жительства спортсмена, на которого

Заявитель 3 (Б) подает заявление и документы в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;

2) запрос направляется для выяснения соответствия поданных

Заявителем 3 (Б) данных;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.6.3.2.3. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете
по месту пребывания» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

1) в межведомственном запросе запрашивается информация о регистрационном учете по месту пребывания спортсмена, на которого Заявитель 3 (Б) подает заявление и документы в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;

2)  запрос направляется для выяснения соответствия поданных

Заявителем 3 (Б) данных;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.6.3.3. Получение сведений о документах, запрашиваемых через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня направления Уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего Услугу соответствующего межведомственного запроса.

**3.6.4. Принятие решения о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи**

3.6.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение Уполномоченным должностным лицом заявления и документов от должностного лица, Ответственного за делопроизводство.

3.6.4.2. Рассмотрение документов для предоставления Услуги:

Уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов от Ответственного за делопроизводство проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в под[пункте 2.6.1.3](#P125). раздела II настоящего Административного регламента, по итогам проверки:

1) в случае отсутствия оснований для возврата документов, указанных
в [пункте 2.8.](#P152)5. раздела II настоящего Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в под[пункте 3.6.7.5](#P459" \o "#P459). раздела III настоящего Административного регламента;

2) в случае наличия оснований для возврата документов, указанных
в [пункте 2.8.5](#P152). раздела II настоящего Административного регламента, документов подготавливает проект [решения](#P919) о возврате документов для восстановления квалификационной категории спортивного судьи (квалификационных категорий спортивных судей) (согласно приложению № 4 настоящего Административного регламента) и передает его с приложением документов, представленных Заявителем (Б), на подпись Руководителю.

3.6.4.3. Руководитель в течение 4 рабочих дней со дня получения
от Уполномоченного должностного лица проекта решения о возврате документов с приложением документов, представленных Заявителем 3 (Б), подписывает решение и передает его с документами, представленными Заявителем 3 (Б), Ответственному за делопроизводство.

3.6.4.4. Ответственный за делопроизводство в течение 3 рабочих дней со дня получения от Руководителя подписанного решения о возврате документов регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции. Решение о возврате
с приложенными документами возвращаются Заявителю 3 (Б) на личном приеме в органе, предоставляющем Услугу, посредством почтового отправления или ЕПГУ, согласно варианту получения заявления на предоставление Услуги.

3.6.4.5. Уполномоченное должностное лицо в течение 12 рабочих дней проверяет:

а) срок действия наложенных спортивных санкций;

б) наличие решения органа, предоставляющего Услугу по заявлению
о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи, поданному ранее по тем же основаниям Заявителем 3 (Б) или спортивным судьей.

3.6.4.6. Уполномоченное должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки указанной в [подпункте 1 пункта 3.6.7.5](#P460) раздела III настоящего Административного регламента выполняет одно из следующих административных действий:

1) подготавливает проект приказа органа, предоставляющего Услугу
о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи в случае,
если не установлено оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных
в [пунктах 2.8.2](#P146)., [2.8.5](#P149). раздела II настоящего Административного регламента,
и передает его с документами, представленными Заявителем 3 (Б), Руководителю;

2) подготавливает проект решения об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи в случае, если установлены основания для отказа, указанные в [пунктах 2.8.2](#P146)., [2.8.5](#P149). раздела II настоящего Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными Заявителем 3 (Б), Руководителю органа, предоставляющего Услугу.

3.6.4.7. Руководитель в течение 1 рабочего дня со дня получения
от Уполномоченного должностного лица, проекта приказа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи (решения об отказе
в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи) с приложением документов, представленных Заявителем 3 (Б), рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа (решения) и передает его с документами, представленными Заявителем 3 (Б), Уполномоченному должностному лицу.

3.6.4.8. Уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения от Руководителя:

1) подписанного приказа о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи:

а) регистрирует приказ в книге регистрации приказов органа, предоставляющего Услугу, по основной деятельности;

б) изготавливает 2 копии приказа и передает одну копию Ответственному
за делопроизводство, вторую копию Ответственному за размещение информации;

в) подшивает подлинник приказа в папку приказов органа, предоставляющего Услугу по основной деятельности, а документы, представленные Заявителем 3 (Б) в папку документов по восстановлению квалификационных категорий спортивных судей;

2) подписанного решения об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивного судьи:

а) изготавливает копии решения и представленных Заявителем 3 (Б) документов;

б) подшивает подлинник решения и копии документов, представленных Заявителем 3 (Б) в папку документов об отказе в восстановлении квалификационных категорий спортивных судей;

в) передает копию решения с документами, представленными Заявителем 3 (Б), Ответственному за делопроизводство.

3.6.4.9. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных вариантом 3 (Б) предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

В случае отказа в предоставлении Услуги – 10 рабочих дней.

**3.6.5. Предоставление результата варианта 3 (Б) Услуги**

3.6.5.1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок,
не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения
о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

3.6.5.2. Результат предоставления Услуги предоставляется Заявителю 3 (Б) на личном приеме в органе, предоставляющем Услугу, посредством почтового отправления или ЕПГУ, согласно варианту получения заявления
на предоставление Услуги независимо от его места жительства или места пребывания.

3.6.5.3. Уполномоченное должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня получения копии приказа (при принятии решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи) размещает сканированный образ приказа на официальном сайте Уполномоченного органа.

**3.6.6. Возврат книжки спортивного судьи и нагрудного значка**

В случае восстановления квалификационной категории спортивного судьи книжка спортивного судьи и нагрудный значок передаются органом, предоставляющим Услугу Заявителю 3 (Б) для их возврата спортивному судье
в течение 5 рабочих дней.

3.7. Вариант 4: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

3.7.1. Процедуры предоставления варианта 4 Услуги:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления варианта 4 Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или)
ошибок в документах, либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах;

4) предоставление результата варианта 4 Услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 4 Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе, предоставляющем Услугу.

Результатом предоставления варианта 4 Услуги является:

1) оформление и вручение Заявителю либо направление в его адрес почтовым отправлением соответствующего документа, выданного по результатам предоставления Услуги;

2) уведомление об отказе в исправлении опечаток (ошибок);

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги указан в [пунктах 2.8.](#P146)6 раздела II настоящего Административного регламента.

Основания для приостановления предоставления варианта 4 Услуги
не предусмотрены.

**3.7.2. Прием заявления и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления варианта 4 Услуги**

3.7.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий Услугу письменного заявления (в свободной форме) о допущенных опечатках и (или) ошибках в выданных в результате предоставления Услуги документах:

1) доставленного лично Заявителем;

2) направленного почтовым отправлением;

3) направленного посредством ЕПГУ.

3.7.2.2. В день поступления письменного заявления о допущенных опечатках и (или) ошибках в выданных в результате предоставления Услуги документах Ответственный за делопроизводство регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции и передает его Уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего Услугу.

3.7.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.7.3.1. Основанием для направления межведомственного запроса через единую систему межведомственного электронного взаимодействия в соответствующие органы и организации в соответствии со статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» является поступление в орган, предоставляющий Услугу, информации, указанной Заявителем в заявлении и приложенных документах, в случае, если копии данных документов не были представлены Заявителем.

3.7.3.2. Перечень межведомственных запросов:

3.7.3.2.1. Межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ в форме электронного документа» направляемый в «Федеральную налоговую службу»:

1) в межведомственном запросе запрашивается информация из ЕГРЮЛ
о Заявителе;

2) запрос направляется для установления права Заявителя на получение Услуги;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в органе, предоставляющем Услугу;

4) запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных;

5) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.7.3.2.2. Межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»:

1) в межведомственном запросе запрашивается информация
о действительности паспорта спортсмена, на которого Заявитель подает заявление и документы в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги в случае, если возраст спортсмена составляет 14 лет и более;

2) запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.7.3.2.3. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете
по месту жительства» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»:

1) в межведомственном запросе запрашивается информация о регистрационном учете по месту жительства спортсмена, на которого Заявитель подает заявление и документы в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;

2) запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.7.3.2.4. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете
по месту пребывания» направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»:

1) в межведомственном запросе запрашивается информация о регистрационном учете по месту пребывания спортсмена, на которого Заявитель подает заявление и документы в орган, предоставляющий Услугу для получения Услуги;

2) запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных;

3) запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в органе, предоставляющем Услугу.

3.7.3.3. Получение сведений о документах, запрашиваемых через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня направления Уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего Услугу соответствующего межведомственного запроса.

**3.7.4. Принятие решения об исправлении допущенных опечаток
и (или) ошибок в документах, либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах**

3.7.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение Уполномоченным должностным лицом, заявления и документов от должностного лица, Ответственного за делопроизводство.

3.7.4.2. Уполномоченное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления, рассматривает заявление, проводит проверку указанных в заявлении сведений:

1) в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления Услуги документах осуществляет их замену, подготавливает сопроводительное письмо о направлении исправленных документов, исправленные документы и проект сопроводительного письма передает на подпись Руководителю;

2) в случае не подтверждения сведений, указанных в заявлении, подготавливает проект уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа и передает его на подпись Руководителю.

3.7.4.3. Руководитель при получении проекта сопроводительного письма
о направлении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в течение 2 рабочих дней со дня получения от Уполномоченного должностного лица, поступившего проекта рассматривает, подписывает и передает Уполномоченному должностному лицу.

**3.7.5. Предоставление результата варианта 4 Услуги**

3.7.5.1. Уполномоченное должностное лицо в день получения от Руководителя подписанного сопроводительного письма о направлении исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок обеспечивает направление Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок или вручает лично под подпись в день обращения, согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.7.5.2. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в подпункте 3.7.8.1. раздела III настоящего Административного регламента.

3.7.5.3. Результатом административной процедуры является направление (вручение) Заявителю исправленных документов или уведомления об отказе
в исправлении опечаток и (или) ошибок лично в органе, предоставляющем Услугу посредством почтового отправления или ЕПГУ, согласно варианту получения заявления на предоставление Услуги независимо от его места жительства или места пребывания.

**4.Формы контроля за предоставлением Услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления органом, предоставляющим Услугу, включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц органа, предоставляющего Услугу.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения Уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Уполномоченного органа.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых
или годовых планов работы органа, предоставляющего Услугу. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении
в Уполномоченный орган обращений граждан и организаций, связанных
с нарушениями при предоставлении Услуги.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу,**

 **а также его должностных лиц**

**5.1. Способы информирования Заявителей
о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органом, предоставляющим Услугу, уполномоченными должностными лицами, муниципальными служащими Уполномоченного органа, в ходе предоставления Услуги.

5.1.2. Информирование Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации
на информационном стенде в органе, предоставляющем Услугу, на официальном сайте Уполномоченного органа (belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru), на ЕПГУ.

**5.2. Формы и способы подачи Заявителями жалобы**

5.2.1. Жалоба может быть направлена Заявителем в письменной форме
по почте, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем
с использованием сети «Интернет» посредством:

1) официального сайта Уполномоченного органа;

2) ЕПГУ;

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 1****к административному регламенту****предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных****категорий спортивных судей****«спортивный судья второй категории»,****«спортивный судья третьей категории»** |

Перечень признаков Заявителей,

а также комбинации значений признаков, каждая из которых

соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак Заявителя** | **Значения признака Заявителя** |
| Результат «Присвоение квалификационной категории спортивного судьи» |
| 1. | Кто обратился за предоставлением Услуги | - региональные спортивные федерации;- детско-юношеская спортивная школа Корочанского района;  |
| 2. | Способ обращения за предоставлением Услуги | - лично в орган, предоставляющий Услугу;- по почте;- посредством ЕПГУ. |
| Результат «Лишение спортивного разряда квалификационной категории спортивного судьи» |
| 1. | Кто обратился за предоставлением Услуги | - региональные спортивные федерации;- детско-юношеская спортивная школа Корочанского района;  |
| 2. | Способ обращения за предоставлением Услуги | - лично в орган, предоставляющий Услугу;- по почте;- посредством ЕПГУ. |
| Результат «Восстановление квалификационной категории спортивного судьи» |
| 1. | Категория Заявителя | - региональные спортивные федерации;- спортивные судьи, в отношении которых принято решение о лишении квалификационной категории спортивного судьи;-  детско-юношеская школа Корочанского района; |
| 2. | Способ обращения за предоставлением Услуги | - лично в орган, предоставляющий Услугу;- по почте;- посредством ЕПГУ. |

Таблица 2

Комбинации

значений признаков, каждая из которых соответствует

одному варианту предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| Результат Услуги за которым обращается Заявитель «Присвоение квалификационной категории спортивного судьи» |
| 1. | - региональные спортивные федерации лично в органе, предоставляющем Услугу;-  детско-юношеская спортивная школа Корочанского района лично в органе, предоставляющем Услугу. |
| 2. | - региональные спортивные федерации посредством почты;-  детско-юношеская спортивная школа Корочанского района посредством почты. |
| 3. | - региональные спортивные федерации через ЕПГУ;-  детско-юношеская спортивная школа Корочанского района через ЕПГУ. |
| Результат Услуги за которым обращается Заявитель «Лишение квалификационной категории спортивного судьи» |
| 1. | - региональные спортивные федерации лично в органе, предоставляющем Услугу;-  детско-юношеская спортивная школа Корочанского района лично в органе, предоставляющем Услугу. |
| 2. | - региональные спортивные федерации посредством почты;-  детско-юношеская спортивная школа Корочанского района посредством почты. |
| 3. | - региональные спортивные федерации через ЕПГУ;- детско-юношеская спортивная школа Корочанского района через ЕПГУ. |
| Результат Услуги, за которым обращается Заявитель «Восстановление квалификационной категории спортивного судьи» |
| 1. | - региональные спортивные федерации лично в органе, предоставляющем Услугу;-  детско-юношеская спортивная школа Корочанского района лично в органе, предоставляющем Услугу. |
| 2. | - региональные спортивные федерации посредством почты;-  детско-юношеская спортивная школа Корочанского района посредством почты. |
| 3. | - региональные спортивные федерации через ЕПГУ;- детско-юношеская спортивная школа Корочанского района через ЕПГУ. |
| 4. | - спортивные судьи, в отношении которых принято решение о лишении квалификационной категории спортивного судьи лично в органе, предоставляющем Услугу;- региональные спортивные федерации лично в органе, предоставляющем Услугу;- детско-юношеская спортивная школа Корочанского района лично в органе, предоставляющем Услугу. |
| 5. | - спортивные судьи, в отношении которых принято решение о лишении квалификационной категории спортивного судьи посредством почты;- региональные спортивные федерации посредством почты;-  детско-юношеская спортивная школа Корочанского района посредством почты. |
| 6. | - спортивные судьи, в отношении которых принято решение о лишении квалификационной категории спортивного судьи через ЕПГУ;-  детско-юношеская спортивная школа Корочанского района через ЕПГУ. |

|  |
| --- |
| **Приложение № 2****к административному регламенту****предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных****категорий спортивных судей****«спортивный судья второй категории»,****«спортивный судья третьей категории»** |

Форма

**МБУ «Управление физической культуры, спорта и туризма администрации Корочанского района»**

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Присвоение/лишение/восстановление квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья третьей категории» / «Спортивный судья второй категории**

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_ |  № \_\_ |

Рассмотрев Ваше Представление от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134, уполномоченным органом

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

*наименование уполномоченного органа*

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пункта****административ-ного регламента** | **Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом** | **Разъяснение причин отказа****в предоставлении услуги** |
|  |  |  |

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением
о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| Должность уполномоченного лица органа, предоставляющего Услугу | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 3****к административному регламенту****предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных****категорий спортивных судей****«спортивный судья второй категории»,****«спортивный судья третьей категории»** |

Форма

**МБУ «Управление физической культуры, спорта и туризма администрации Корочанского района»**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | №\_\_\_\_\_\_\_ |

##### О присвоении квалификационной

##### категории спортивного судьи

##### (квалификационных категорий спортивных судей)

В соответствии с Положением о спортивных судьях, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду, утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134:

##### п р и к а з ы в а ю:

##### ……..

##### ……..

##### ……..

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель органа, предоставляющего Услугу | И.О. Фамилия |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Приложение № 4****к административному регламенту****предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных****категорий спортивных судей****«спортивный судья второй категории»,****«спортивный судья третьей категории»** |
|  |

Форма

**МБУ «Управление физической культуры, спорта и туризма администрации Корочанского района»**

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в присвоении квалификационной категории**

**спортивного судьи**

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  № \_\_ |

Рассмотрев Ваше Представление от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134, уполномоченным органом

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

*наименование уполномоченного органа*

принято решение об отказе в присвоении кандидату:

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

*указать ФИО и дату рождения кандидата*

в присвоении квалификационной категории спортивного судьи 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 уполномоченный орган с заявлением
о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| Должность уполномоченного лица органа, предоставляющего Услугу | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 5****к административному регламенту****предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных****категорий спортивных судей****«спортивный судья второй категории»,****«спортивный судья третьей категории»** |

Форма

**МБУ «Управление физической культуры, спорта и туризма администрации Корочанского района»**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | №\_\_\_\_\_\_\_ |

##### О лишении квалификационной

##### категории спортивного судьи

##### (квалификационных категорий спортивных судей)

В соответствии с Положением о спортивных судьях, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду, утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134, в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*(указывается основание для лишения спортивного разряда)*

**п р и к а з ы в а ю:**

1. ……
2. ……
3. ……

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель органа, предоставляющего Услугу | И.О. Фамилия |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 6****к административному регламенту****предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных****категорий спортивных судей****«спортивный судья второй категории»,****«спортивный судья третьей категории»** |

Форма

**МБУ «Управление физической культуры, спорта и туризма администрации Корочанского района»**

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в лишении квалификационной категории спортивного судьи**

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  № \_\_\_ |

Рассмотрев Ваше Представление от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134, уполномоченным органом

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

*(наименование уполномоченного органа)*

принято решение об отказе в лишении кандидата:

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

*(указать ФИО и дату рождения кандидата)*

квалификационной категории спортивного судьи 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 уполномоченный орган с заявлением
о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| Должность уполномоченного лица органа, предоставляющего Услугу | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 7****к административному регламенту****предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных****категорий спортивных судей****«спортивный судья второй категории»,****«спортивный судья третьей категории»** |

##### Форма

**МБУ «Управление физической культуры, спорта и туризма администрации Корочанского района»**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | №\_\_\_\_\_\_\_ |

##### О восстановлении квалификационной

##### категории спортивного судьи

##### (квалификационных категорий спортивных судей)

В соответствии с Положением о спортивных судьях, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду, утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 в связи с окончанием срока дисквалификации спортивного судьи (спортивных судей)

1. ……
2. ……
3. ……

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель органа, предоставляющего Услугу | И.О. Фамилия |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 8****к административному регламенту****предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных****категорий спортивных судей****«спортивный судья второй категории»,****«спортивный судья третьей категории»** |

Форма

**МБУ «Управление физической культуры, спорта и туризма администрации Корочанского района»**

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в восстановлении квалификационной категории**

**спортивного судьи**

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  № \_\_\_ |

Рассмотрев Ваше Представление от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134, уполномоченным органом

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

*(наименование уполномоченного органа)*

принято решение об отказе в восстановлении кандидату:

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

*(указать ФИО и дату рождения кандидата)*

квалификационной категории спортивного судьи 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 уполномоченный орган с заявлением
о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| Должность уполномоченного лица органа, предоставляющего Услугу | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 9****к административному регламенту****предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных****категорий спортивных судей****«спортивный судья второй категории»,****«спортивный судья третьей категории»** |
| **Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи** **«Спортивный судья третьей категории» / «Спортивный судья второй категории»**  |
| **Дата поступления представления и документов****(число, месяц, год)** |  | **Фото**3х4 см | **Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи** | **Сроки проведения официально-го спортивного соревнования** **(с дд/мм/гг до дд/мм/гг)** | **Наименование и статус официального спортивного соревнования**  | **Наимено-вание должности спортивно-го судьи и оценка за судейство** |
|  |
| Фамилия |  |  | Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи(число, месяц, год) |   |                        |   |
| Имя |  |  |   |  |   |
| Отчество (при наличии) |  |  | категории |   |  |   |
| 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 |  | (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 |   |  |   |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта |  | Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность (Фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата (число, месяц, год) Подпись Место печати (при наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность (Фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата (число, месяц, год) Подпись Место печати |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должностное лицо (Фамилия, инициалы) Подпись  Место печати |
|  |  **Приложение № 10****к административному регламенту****предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных****категорий спортивных судей****«спортивный судья второй категории»,****«спортивный судья третьей категории»****к**  |

**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 | Фото3х4 см |
| число | месяц | год |
| Субъект Российской Федерации |  | Муниципальное образование |  | Спортивное звание в данном виде спорта (при наличии) |  |  |  |  |
| 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 |  |
| Наименова-ние квалифика-ционной категории спортивно-го судьи | Присвоена/подтверж-дена/лишена/восстанов-лена | Реквизиты документао присвоении/подтверж-дении/лишении/восстановле-нии | Наименование организации, принявшей решение о присвоении/ подтверждении/ лишении/ восстановлении квалификационной категории спортивного судьи | Фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего документ | Печать организации, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета |
| Дата(число, месяц, год) | Номер |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | Участника |
| Дата (число, месяц, год) | Место проведения(адрес) | Оцен-ка  | Дата (чис-ло, ме-сяц, год) | Место прове-дения(адрес) | Дата (чис-ло, месяцгод) | № прото-кола | Оцен-ка  | Дата (чис-ло, месяц год) | Место прове-дения(адрес) | Должность спортивного судьи, наименование теста, результат | Оценка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

**Практика судейства официальных 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |