



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2018

№ 183-П

г. Киров

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории»

В соответствии с федеральными законами от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Кировской области от 30.07.2009 № 405-ЗО «О физической культуре и спорте в Кировской области» Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» (далее – Административный регламент) согласно приложению.

2. Министерству спорта и молодежной политики Кировской области обеспечить предоставление государственной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» на территории Кировской области в соответствии с Административным регламентом.

3. Признать утратившими силу постановления Правительства Кировской области:

3.1. От 05.03.2015 № 27/110 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение

квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории».

3.2. От 10.11.2016 № 26/179 «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 05.03.2015 № 27/110.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

И.о. Председателя Правительства
Кировской области А.А. Чурин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 18.04.2018 № 183-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Присвоение квалификационной категории спортивных судей
«спортивный судья первой категории»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» (далее – Административный регламент) являются последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» (далее – государственная услуга), требования к порядку их выполнения.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» (далее – заявитель) являются региональные спортивные федерации Кировской области, аккредитованные по соответствующему виду спорта, осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи или, региональные отделения общероссийских спортивных федераций, аккредитованные в установленном порядке по соответствующему виду спорта, осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи

(далее – спортивная федерация), либо подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющие руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи (далее – федеральный орган), территориального органа федерального органа, подведомственной организации федерального органа, воинской части (далее – подразделение федерального органа) – для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта.

Квалификационные категории спортивных судей присваиваются гражданам Российской Федерации (далее – кандидат) в соответствии с квалификационными требованиями к кандидатам на присвоение квалификационных категорий спортивных судей (далее – квалификационные требования).

Квалификационная категория спортивных судей «спортивный судья первой категории» (далее – квалификационная категория) присваивается кандидатам:

имеющим квалификационную категорию спортивных судей «спортивный судья второй категории», но не ранее чем через 2 года со дня присвоения такой категории;

имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта.

Присвоение квалификационной категории по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта сотрудникам подразделений федеральных органов, принадлежность которых к таким подразделениям отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны.

Квалификационная категория подлежит подтверждению 1 раз в 2 года.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

при личном обращении представителя заявителя непосредственно в министерство спорта и молодежной политики Кировской области (далее – министерство) по адресу: Кировская обл., г. Киров, ул. К. Либкнехта, д. 69, или в Кировское областное государственное автономное учреждение Центр спортивной подготовки «Вятка-старт» (далее – КОГАУ ЦСП «Вятка-старт») по адресу: Кировская обл., г. Киров, пр. Динамовский, д. 12;

с использованием средств почтовой связи (почтовый адрес: 610019, Кировская обл., г. Киров, ул. К. Либкнехта, д. 69) и телефонной связи (контактный телефон: (8332) 64-48-41, факс: (8332) 38-13-72), электронного информирования (адрес электронной почты: oblsportkirov@atlasnet.ru);

посредством ее размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном информационном сайте Правительства Кировской области (<http://kirovreg.ru>), в разделе «Каталог услуг» региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» (<http://www.gosuslugi43.ru>), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>);

при обращении в Кировское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.3.2. Информация о процедуре исполнения государственной услуги, размещаемая на официальном информационном сайте Правительства Кировской области, в разделе «Каталог услуг» региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» (далее – региональный портал), в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный портал), а также на информационном стенде министерства, должна содержать следующие сведения:

- адрес министерства (включая схему проезда городским транспортом);
- график (режим) работы министерства, приемные дни, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты министерства;
- описание процедуры исполнения государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы согласно приложению № 1;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих;
- перечень материалов, необходимых для представления в министерство в связи с предоставлением государственной услуги.

1.3.3. Консультация по предоставлению государственной услуги осуществляется сотрудником министерства, в должностном регламенте которого содержится обязанность обеспечения выполнения настоящего Административного регламента (далее – ответственное должностное лицо министерства), бесплатно.

1.3.4. При ответах на устные обращения по телефону ответственное должностное лицо министерства подробно в вежливой форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам в сфере предоставления государственной услуги. Ответ должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил представитель заявителя, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица, государственного гражданского служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.5. График (режим) работы министерства:

понедельник – четверг: 09.00 – 18.00;

пятница: 09.00 – 17.00;

суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв на обед: 12.30 – 13.18.

Часы приема заявителей в министерстве:

понедельник – четверг: 10.00 – 17.00;

пятница: 10.00 – 16.00.

1.3.6. Информация о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о порядке и процедуре предоставления государственной услуги, требуемых документах сообщается при личном или письменном обращении представителя заявителя, включая обращения по электронной почте, по контактными телефонам.

Ответы на письменные обращения заявителей по вопросам предоставления государственной услуги производятся в письменной форме или в форме электронного документа в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заявитель в любое время с момента приема документов имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты или посредством личного посещения министерства.

В случае подачи комплекта документов в форме электронного документа с использованием федерального портала и регионального портала информирование о ходе предоставления услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в личном кабинете заявителя.

Копия документа о решении, принятом в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не размещается и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается представителю заявителя.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством спорта и молодежной политики Кировской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» либо отказ в ее присвоении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 2 месяцев со дня поступления в министерство комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Срок направления заявителю письменного уведомления о результате предоставления государственной услуги министерством составляет 10 рабочих дней со дня подписания вышеуказанного уведомления министром спорта и молодежной политики Кировской области (лицом, исполняющим его обязанности).

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами,

регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении Положения о спортивных судьях»;

Закон Кировской области от 30.07.2009 № 405-ЗО «О физической культуре и спорте в Кировской области»;

постановление Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги».

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Квалификационная категория присваивается министерством по месту территориальной сферы деятельности спортивной федерации или по месту нахождения подразделения федерального органа по Представлению к присвоению квалификационной категории (далее – Представление), оформленному согласно приложению № 2, заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя спортивной федерации или подразделения федерального органа.

К Представлению прилагаются следующие документы:

2.6.1.1. Заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя спортивной федерации или подразделения федерального органа копия карточки учета.

2.6.1.2. 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.

2.6.1.3. Копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» – для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в со-

ответствии с абзацем пятым подраздела 1.2 настоящего Административного регламента.

2.6.1.4. Две фотографии размером 3 х 4 сантиметра.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных в подпункте 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета.

Все требуемые копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

Представление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента (далее – заявка, комплект документов), подаются в министерство в течение 4 месяцев со дня выполнения кандидатом квалификационных требований.

По своему желанию заявитель вправе дополнительно представить в министерство иные документы (информацию), которые, по его мнению, имеют значение для обоснования присвоения квалификационной категории.

В случае направления комплекта документов в электронном виде фотография представляется заявителем при получении судейской книжки спортивного судьи первой категории (далее – судейская книжка).

Документы, представленные заявителем в составе заявки, не должны содержать зачеркнутых слов, фраз и иных исправлений, а также не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов (информации) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории, не соответствующих требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, министерство в течение 10 рабочих дней

со дня их поступления возвращает комплект документов в спортивную федерацию с указанием причин возврата.

В случае возврата заявителю комплекта документов, не соответствующих требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, спортивная федерация в течение 20 рабочих дней со дня получения комплекта документов устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в министерство.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований области или подведомственных им организаций, отсутствует.

2.6.3. Запрещено требовать от заявителя:

2.6.3.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.6.3.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе.

2.6.3.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если для предоставления государственной или муниципальной услуги необходима обработка персональных данных кандидата и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного кандидата, при обращении за получением государственной услуги представитель заявителя дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного кандидата или его законного представителя на обработку персональных данных. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.7. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нет.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является невыполнение кандидатом квалификационных требований.

2.8. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставленные государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и получении результата предоставления государственной услуги (при обращении представителя заявителя в министерство) составляет не более 15 минут.

2.10. Срок и порядок регистрации заявки

Заявка принимается и регистрируется в установленном порядке в приемной министерства сотрудником министерства, ответственным за делопроизводство, в день ее поступления.

Заявка может быть подана представителем заявителя лично, направлена посредством почтовой или курьерской связи или в электронном виде, в том числе с использованием регионального портала и федерального портала (при наличии технической возможности).

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Министерство располагается в здании, находящемся в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Территория, прилегающая к месторасположению министерства, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств. Пользование парковкой является бесплатным.

Место ожидания в очереди при подаче заявки и получении результата предоставления государственной услуги оборудовано местами для сидения.

Рабочее место ответственного должностного лица министерства оснащено настольной табличкой с указанием его фамилии, имени, отчества и должности.

Ответственное должностное лицо министерства обеспечивается расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

Министерство обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов (помещений, зданий и иных сооружений) и предоставляемой государственной услуги, а так же оказание им при этом необходимой помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению государственной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и другими законодательными и нормативными правовыми актами.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степени информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступности информации о государственной услуге, возможности выбора способа получения информации);

возможности выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;

доступности помещений, в которых предоставляется государственная услуга, для инвалидов;

своевременности предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

Количество взаимодействий представителя заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги

однократное (при подаче заявки), если заявка соответствует требованиям настоящего Административного регламента и если заявитель не нуждается в предоставлении ему консультаций.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.13.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между министерством и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.13.2. Комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представляемый в форме электронных документов:

может быть подан с использованием регионального портала или федерального портала;

оформляется в соответствии с требованиями к форматам документов, установленными настоящим Административным регламентом;

подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Комплект документов должен быть отсканирован и размещен на региональном портале или федеральном портале.

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

3.1. Состав административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрацию и передачу комплекта документов министру спорта и молодежной политики Кировской области (лицу, исполняющему его обязанности);

передачу комплекта документов ответственному должностному лицу министерства;

проверку документов;

подготовку проекта решения министерства;

выдачу заявителю спортивной судейской книжки и значка «спортивный судья первой категории».

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1.

3.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Заявителям обеспечивается возможность подать заявку с использованием личного кабинета на федеральном портале и региональном портале путем заполнения специальной формы (с представлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений, однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

В случае подачи заявки в форме электронного документа с использованием федерального портала или регионального портала используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

При направлении заявки с использованием федерального портала или регионального портала обеспечивается возможность направления заявителю на электронный адрес следующих уведомлений:

о регистрации заявки;

о результате предоставления государственной услуги, в том числе о времени и месте его получения.

3.3. Получение сведений о ходе выполнения государственной услуги

Для заявителей обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении представителя заявителя в министерство либо МФЦ, по телефону или посредством использования электронной почты. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется также путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в личном кабинете федерального портала или регионального портала.

3.4. Описание административных процедур, выполняемых в рамках предоставления государственной услуги

3.4.1. Прием, регистрация и передача комплекта документов министру спорта и молодежной политики Кировской области (лицу, исполняющему его обязанности).

Основанием для начала административной процедуры является поступление комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Документы могут быть поданы в министерство представителем заявителя лично, направлены посредством почтовой или курьерской связи или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица заявителя, либо через МФЦ.

Сотрудник министерства, ответственный за делопроизводство, принимает, регистрирует и передает документы министру спорта и молодежной политики Кировской области (лицу, исполняющему его обязанности) для резолюции (поручения) в день их поступления. Министр спорта и молодежной политики Кировской области накладывает резолюцию (поручение) в течение 2 рабочих дней со дня поступления ему документов.

3.4.2. Передача комплекта документов ответственному должностному лицу министерства.

Сотрудник министерства, ответственный за делопроизводство, передает документы с резолюцией (поручением) министра спорта и молодежной политики Кировской области (лица, исполняющего его обязанности) ответственному должностному лицу министерства в течение 1 рабочего дня со дня их рассмотрения министром спорта и молодежной политики Кировской области (лицом, исполняющим его обязанности).

3.4.3. Проверка документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов ответственному должностному лицу министерства.

Ответственное должностное лицо министерства совместно с сотрудником КОГАУ ЦСП «Вятка-старт» обеспечивают проверку документов по комплектности на соответствие требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов.

3.4.4. Подготовка проекта решения министерства.

3.4.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке заявителю проекта решения министерства являются выполненная проверка комплекта документов ответственным должностным лицом министерства и сотрудником КОГАУ ЦСП «Вятка-старт» и определение соответствия или несоответствия документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.4.4.2. В случае соответствия документов требованиям настоящего Административного регламента ответственное должностное лицо министерства совместно с сотрудником КОГАУ ЦСП «Вятка-старт» готовят в 2 экземплярах проект приказа о присвоении квалификационной категории (далее – проект приказа), согласовывают его в установленном порядке и представляют на подпись министру спорта и молодежной политики Кировской области (лицу, исполняющему его обязанности) в течение 2 рабочих дней.

3.4.4.3. Министр спорта и молодежной политики Кировской области (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает приказ о присвоении квалификационной категории (далее – приказ) в течение 1 рабочего дня со дня представления приказа на подпись и передает его сотруднику министерства, ответственному за делопроизводство.

3.4.4.4. Сотрудник министерства, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа министром спорта и молодежной политики Кировской области регистрирует приказ, подшивает 1 экземпляр приказа согласно номенклатуре дел, а 2 экземпляр приказа передает ответственному должностному лицу министерства.

3.4.4.5. Ответственное должностное лицо министерства в течение 2 рабочих дней со дня регистрации приказа оформляет спортивную судейскую книжку и обеспечивает ее подписание министром спорта и молодежной политики Кировской области (лицом, исполняющим его обязанности).

3.4.4.6. Ответственное должностное лицо министерства направляет заявителю копию приказа в течение 10 рабочих дней со дня его подписания министром спорта и молодежной политики Кировской области и размещает приказ на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Копия документа о решении, принятом в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не размещается и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа или передается должностному лицу.

3.4.4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное должностное лицо министерства в течение 5 рабочих дней со дня начала исполнения административной процедуры готовит письменное мотивированное уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории (далее – уведомление) в 2 экземплярах, согласовывает его в установленном порядке и представляет

на подпись министру спорта и молодежной политики Кировской области (лицу, исполняющему его обязанности).

Заявитель вправе повторно обратиться в министерство после устранения нарушений, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.4.8. Министр спорта и молодежной политики Кировской области (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает уведомление и передает его сотруднику министерства, ответственному за делопроизводство.

3.4.4.9. Сотрудник министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует уведомление в системе электронного документооборота путем присвоения ему исходящего регистрационного номера.

3.4.4.10. Результатом выполнения административного действия является издание приказа министра спорта и молодежной политики Кировской области о присвоении квалификационной категории или направление по почте заявителю уведомления и документов, не соответствующих требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней с момента подготовки проекта приказа ответственным должностным лицом министерства.

3.4.5. Выдача заявителю спортивной судейской книжки и значка спортивного судьи «спортивный судья первой категории» (далее – значок).

3.4.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является издание приказа министра спорта и молодежной политики Кировской области (лица, исполняющего его обязанности) и оформление ответственным должностным лицом министерства судейской книжки.

3.4.5.2. Ответственное должностное лицо министерства по указанному в документах заявителя телефону сообщает информацию о присвоении кандидату квалификационной категории в течение 1 рабочего дня после

подписания министром спорта и молодежной политики Кировской области (лицом, исполняющим его обязанности) приказа.

3.4.5.3. Ответственное должностное лицо министерства по телефону согласовывает с представителем заявителя время вручения спортивной судейской книжки и значка.

3.4.5.4. Ответственное должностное лицо министерства ставит подпись в книге учета присвоения квалификационных категорий спортивным судьям и выдает представителю заявителя спортивную судейскую книжку и значок для дальнейшего вручения их спортивному судье.

3.4.5.5. Результатом выполнения административного действия является выдача представителю заявителя спортивной судейской книжки и значка для дальнейшего вручения их спортивному судье.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется министром спорта и молодежной политики Кировской области (лицом, исполняющим его обязанности), а также ответственным должностным лицом министерства, предоставляющим государственную услугу.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения ответственным должностным лицом министерства проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Проверки осуществляются на основании приказа министра спорта и молодежной политики Кировской области (лица, исполняющего его обязанности).

4.2.5. В ходе плановых проверок рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2.6. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.2.7. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

4.2.8. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

4.2.9. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.10. Акт подписывается председателем, членами комиссии и направляется министру спорта и молодежной политики Кировской области (лицу, исполняющему его обязанности) на утверждение.

4.2.11. Лица, в отношении которых проводилась проверка, знакомятся с актом под подпись.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Ответственное должностное лицо министерства несет персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. Ответственное должностное лицо министерства при предоставлении государственной услуги обязано соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несет за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут контролироваться как заявителем, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации, чьи права или законные интересы были нарушены, могут направить информацию о результатах контроля за предоставлением государственной услуги в письменной форме и (или) посредством использования почтовой, телефонной связи, электронной почты в министерство.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, а также решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги.

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

нарушения срока регистрации документов заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов, не - предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

отказа министерства, ответственного должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба может быть направлена в министерство в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена одним из следующих способов:

посредством почтовой или курьерской связи;

по электронной почте;

с использованием официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

через МФЦ;

с использованием федерального портала или регионального портала;

с использованием официального информационного сайта Правительства Кировской области;

с использованием федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.4. Жалоба также может быть принята при личном приеме представителя заявителя уполномоченным сотрудником министерства, который обеспечивает прием и регистрацию жалоб в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги.

В случае подачи жалобы при личном приеме представитель заявителя представляет документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Министр спорта и молодежной политики Кировской области (лицо, исполняющее его обязанности) проводит по предварительной записи личный прием представителя заявителя по вопросам обжалования действий

(бездействия) должностных лиц министерства, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Запись представителя заявителя проводится при его личном обращении в министерство или с использованием средств телефонной связи по номеру телефона: 8 (8332) 64-48-41. Специалист министерства, осуществляющий запись на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя (физического лица) либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (юридического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Поступившая в министерство жалоба подлежит рассмотрению министром спорта и молодежной политики Кировской области (лицом,

исполняющим его обязанности) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, а в случае обжалования отказа должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, а также в иных формах.

5.7.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

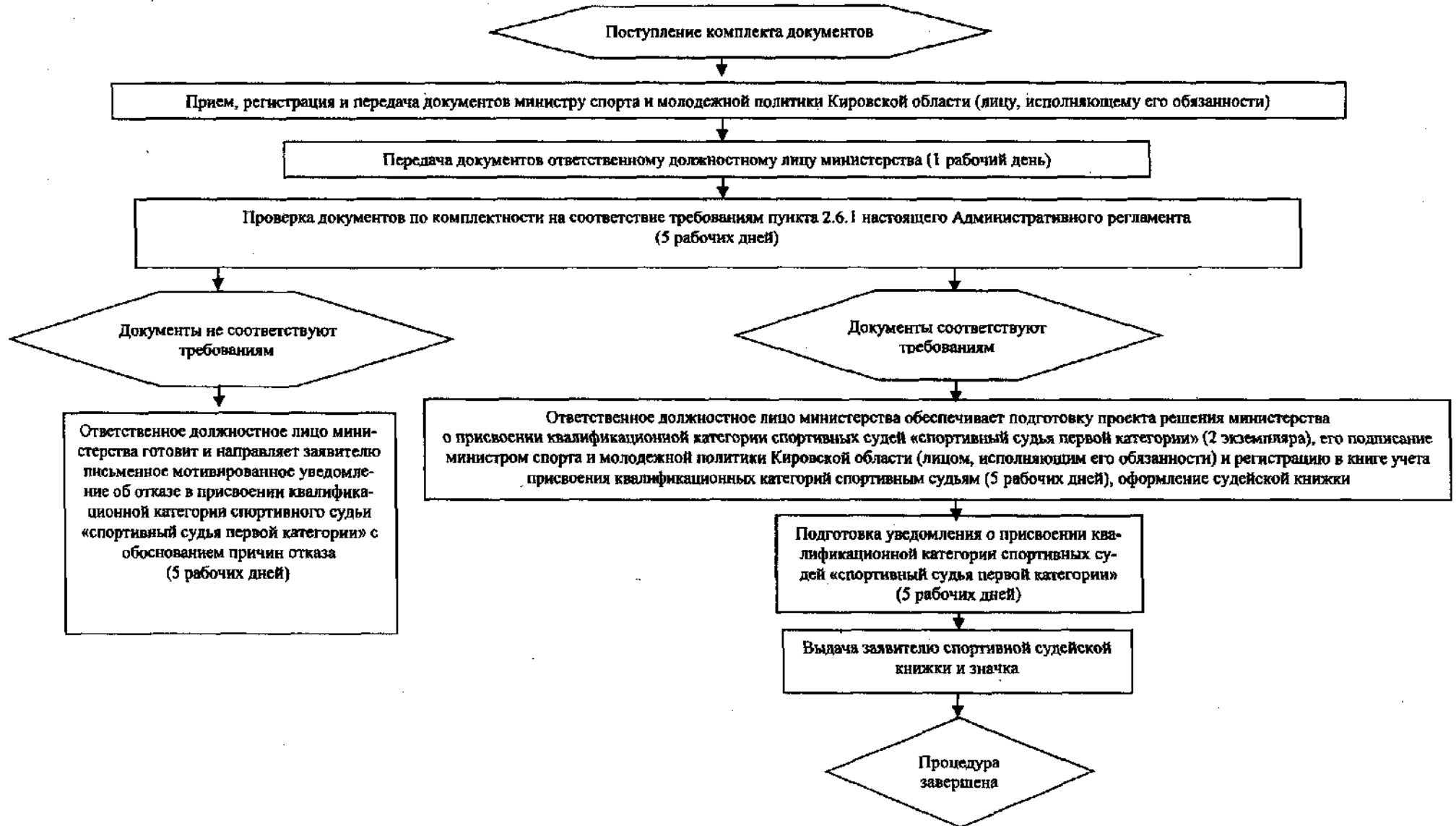
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

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

5.11. Заявитель вправе обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на федеральном портале и региональном портале, а также может быть сообщена представителю заявителя при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги

Приложение № 2

к Административному регламенту

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к присвоению квалификационной категории спортивных судей
«спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории»

Дата поступления Представления и документов (число, месяц, год)				Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи	Сроки проведения официального соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование официального соревнования	Статус официального соревнования	Наименование должности спортивного судьи и оценка судейства
Фамилия			фото	3 x 4 см	Дата присвоения предыдущей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)			
Имя								
Отчество (при наличии)								
Дата рождения (число, месяц, год)			Наименование вида спорта (спортивной дисциплины)					
Субъект Российской Федерации			Номер-код вида спорта					
Место работы (учебы), должность			Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи					
Образование			Спортивное звание (при наличии)					
Участие в теоретических занятиях, сдача нормативов по физической подготовке (для видов спорта, где такие нормативы предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета, прохождение аттестации				Дата (число, месяц, год)	Оценка			
1								
2								
3								
Наименование региональной спортивной федерации или структурного подразделения федерального органа исполнительной власти (для военно-прикладных или 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 или служебно-прикладных видов спорта			Решение общероссийской спортивной федерации: протокол от «___» _____ 20 г. № _____		
(Должность)	(Фамилия, инициалы)	(Должность)	(Фамилия, инициалы)	(Должность)	(Фамилия, инициалы)	(Руководитель общероссийской спортивной федерации)	(Фамилия, инициалы)	
Дата (число, месяц, год)	Подпись	Дата (число, месяц, год)	Подпись	Дата (число, месяц, год)	Подпись	Дата (число, месяц, год)	Подпись	
	Место печати (при наличии)		Место печати		Место печати	Должностное лицо	(Фамилия, инициалы)	Подпись Место печати

