

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Дата регистрации] | № | [Номер документа] |

г. Петропавловск-Камчатский

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента Министерства спорта Камчатского края по предоставлению государственной услуги **«**Присвоение квалификационных категорий спортивных судей**»** |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент Министерства спорта Камчатского края по предоставлению государственной услуги **«**Присвоение квалификационных категорий спортивных судей**»** согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр | [горизонтальный штамп подписи 1] | К.В. Хмелевский |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение к приказу Министерства спорта Камчатского края |

Административный регламент

Министерства спорта Камчатского края предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

1. **Общие положения**

Предмет регулирования

1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по квалификационных категорий спортивных судей (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

1. Получатели государственной услуги: граждане Российской Федерации – региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении услуги (далее - Заявитель).

Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

1. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Министерства:
2. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ), краевой государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» <http://www.gosuslugi41.ru> (далее - РПГУ)
3. на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.kamgov.ru/minsport> (далее – официальный сайт Министерства в сети «Интернет» соответственно);
4. посредством телефонной связи.
5. Информация о предоставлении государственной услуги может быть получена:
6. в ЕПГУ/РПГУ;
7. на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»;
8. непосредственно на личном приеме;
9. при письменном обращении в Министерство;
10. посредством информационных стендов о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства;
11. с использованием средств телефонной, почтовой связи (в том числе электронной почты Министерства minst@kamgov.ru).
12. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:
13. место нахождение, график работы, справочные телефоны, адрес официального сайта, адрес электронной почты;
14. извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
15. текст настоящего Административного регламента с приложениями.
16. На официальной странице Министерства, в ЕПГУ/РПГУ размещается следующая информация:
17. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;
18. круг заявителей;
19. срок предоставления государственной услуги;
20. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
21. место предоставления государственной услуги;
22. исчерпывающий перечень для отказа в предоставлении государственной услуги;
23. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.
24. Информация, указанная в части 6 настоящего Административного регламента, предоставляется Заявителю бесплатно.
25. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются Заявителям:
26. непосредственно на личном приеме;
27. посредством телефонной связи;
28. посредством направления ответов на письменные обращения заявителей.
29. Информирование о порядке предоставления государственной услуги и ходе исполнения осуществляется специалистом отдела развития спортивных школ и объектов спорта Министерства (далее – специалист Отдела), ответственным за предоставление государственной услуги.
30. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
31. достоверность предоставляемой информации;
32. четкость в изложении информации;
33. полнота информирования.
34. Устное информирование осуществляется специалистами Отдела при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

При ответах на устные обращения (по телефону или лично) специалисты Отдела подробно и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании исполнительного органа Камчатского края, фамилии, имени, отчество (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1. Письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги при обращении заявителей в Министерство осуществляется путем направления ответов с использованием средств почтовой связи, факсимильной связи, в том числе электронной почты.
2. **Стандарт предоставления государственной услуги.**

Наименование государственной услуги

1. Государственная услуга «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

Наименование исполнительного органа Камчатского края, предоставляющего государственную услугу

1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство спорта Камчатского края.

Результат предоставления государственной услуги

1. Государственная услуга включает в себя 2 подуслуги:
2. Присвоение квалификационной категории «спортивный судья первой категории» (далее – первая категория) лицам, имеющим вторую категорию, но не ранее чем через 2 года со дня присвоения такой категории;
3. Присвоение первой категории лицам, имеющим спортивное звание «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России» или «Мастер спорта России» по соответствующему виду спорта.
4. Результатами предоставления услуги будут являться:
	1. решение о присвоении первой категории спортивному судье (форма приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту);
	2. решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги (форма решения об отказе в приеме документов приведена в приложении №6 к настоящему Административному регламенту);
	3. решение об отказе в присвоении первой категории спортивному судье (форма решения об отказе приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту);
	4. выписка из Реестра решений о присвоении квалификационной категории спортивного судьи и об отказе в предоставлении услуги, содержащая сведения о присвоенных первых категориях спортивным судьям и об отказе в присвоении первых категорий спортивным судьям (формы приведены в приложении № 8,9 к настоящему Административному регламенту).

Результат предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра спорта Камчатского края. Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в Министерстве.

В случае, если Заявитель обращается лично в Министерство, предоставив документы для присвоения первой категории спортивному судье на бумажном носителе, то решение о присвоении присвоения первой категории, решение об отказе в присвоении первой категории может быть предоставлено Заявителю на бумажном носителе, посредством электронной почты или другим удобным Заявителю способом.

Срок предоставления государственной услуги

1. Решение о присвоении первой категории, об отказе в присвоении принимается в течение 2 месяцев со дня поступления в Министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

По результатам присвоения первой категории Министерством выдается нагрудный значок «спортивный судья 1 категории» и книжка спортивного судьи. Сведения о присвоении первой категории заносятся в книжку спортивного судьи и заверяются печатью Министерства и подписью специалиста Отдела, либо лица, уполномоченного Министерством.

.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
2. Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
3. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
4. Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
5. постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277;
6. распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.09.2021 № 2470-р;
7. Законом Камчатского края от 23.06.2021 № 625 «Об отдельных вопросах в области физической культуры и спорта в Камчатском крае»;
8. положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 (далее – Положение о спортивных судьях);
9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства и на ЕПГУ/РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), ходатайство и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, для присвоения первой категории подаются региональной спортивной федерацией, подразделением федерального органа или должностным лицом в Министерство в течение 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований.
2. К Представлению прилагаются следующие документы:
	1. заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, подразделения федерального органа или должностного лица копия карточки учета (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);
	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 – для граждан Российской Федерации;
	3. копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149244/7fb121823bcb5879d21cfdad0d8a5a5c9c783a35/#dst100012) от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2019, № 30, ст. 4134) (далее ‒ Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина ‒ для иностранных гражданин;
	4. копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства ‒ для лиц без гражданства;
	5. копия военного билета ‒ для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);
	6. копия удостоверения «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России» или «Мастер спорта России»;
	7. 2 фотографии размером 3 x 4 см;
	8. заявление о согласии на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом Министерства от 16.08. 2017 № 580 (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (приложение № 4).
3. По результатам рассмотрения документов для присвоения квалификационной категории Министерство принимает решение о присвоении квалификационной категории, о возврате документов для присвоения квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории.
4. Форма Представления и карточки учета утверждены Положением о спортивных судьях.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.
2. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории является невыполнение квалификационных требований
3. В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории, не соответствующих требованиям, предусмотренным [пунктами 27](#P104), [29](#P109) Положения о спортивных судьях, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает их в региональную спортивную федерацию, подразделение федерального органа с указанием причин возврата.

Размер платы, взимаемый с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

1. Предоставление государственной услуги осуществляется безвозмездно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

1. Максимальный срок ожидания на личном приеме при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

1. Регистрация ходатайства на присвоение квалификационной категории осуществляется:
2. при личном обращении заявителя – в день его обращения в Министерство с представлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;
3. при поступлении документов по почте – в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

1. Прием Заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте специалиста Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.
2. Помещение для осуществления приема заявителей, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения. Входы и выходы в помещения оборудованы вывесками с указанием их наименования и графика работы, расширенными проходами, пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
3. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются, за исключением случая, когда Заявителем является инвалид по слуху, которого сопровождает переводчик русского жестового языка.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

1. Показателями доступности государственной услуги являются:
2. степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
3. доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
4. возможность формирования запроса для подачи заявления Заявителем на ЕПГУ/РПГУ;
5. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги;
6. транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги.
7. Показателями качества государственной услуги являются:
8. соблюдение сроков приема и рассмотрения документов Заявителей;
9. отсутствие прецедентов (обоснованный жалоб) со стороны Заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
10. полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
11. степень удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствует.
2. Предоставление государственной услуги и возможности оформления заявления в электронной форме посредством ЕГПУ/РПГУ предоставляется только Заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе аутентификации и идентификации (далее – ЕСИА).

Если Заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации ЕСИА.

1. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой [электронной подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.
2. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в [части](#sub_1023) 17 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю в личный кабинет на ЕГПУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной [электронной подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) Министра.
3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml - для формализованных документов;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

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

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам), данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

1. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.
2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:
3. справочно-правовая система «Гарант»;
4. официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации.
5. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**
6. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:
7. присвоение первой категории лицам, имеющим вторую категорию;
8. присвоение первой категории лицам, имеющим спортивное звание «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России» или «Мастер спорта России» по соответствующему виду спорта.

Профилирование заявителя

1. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов заявителя на вопросы анкетирования посредством ЕПГУ. Перечень критериев определения заявителей приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Исходя из потребности Заявителей можно разделить на 2 категории:

1. заявители, имеющие вторую категорию;
2. заявители, имеющие спортивное звание «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России» или «Мастер спорта России» по соответствующему виду спорта.

Перечень административных процедур, включенных в предоставление государственной услуги

1. Государственная услуга включает в себя:
2. принятие решения о присвоении первой категории;
3. выдачу книжки спортивного судьи и нагрудного знака «спортивный судья 1 категории»;
4. принятие решения об отказе в присвоении первой категории.
5. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
6. консультирование заявителя, оказание помощи, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
7. прием, регистрация, проверка документов на соответствие квалификационным требованиям для присвоения;
8. подготовка решения о присвоении первой категории;
9. подготовка решения об отказе в присвоении первой категории;
10. направление решения о присвоении первой категории либо решения об отказе в присвоении первой категории Заявителю посредством ЕГПУ/РПГУ, ГИС ЕСЭД («Дело»), на бумажном носителе лично или электронной почты;
11. выдача книжки спортивного судьи и нагрудного знака «спортивный судья 1 категории».
12. Административной процедурой, непосредственно не связанной с предоставлением государственной услуги, является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Административная процедура по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги

1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов на предоставление государственной услуги является поступление в Министерство документов, соответствующих части 22, 23 настоящего Административного регламента.

Делопроизводитель принимает представленные документы, регистрирует в ГИС ЕСЭД («Дело»). Далее документы поступают в кабинет Министру для наложения резолюции. Затем направляются начальнику отдела развития спортивных школ и объектов спорта Министерства. После рассмотрения документов начальником отдела, документы передаются специалисту Отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, указанному в резолюции начальника отдела. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

Административная процедура по рассмотрению представленных документов на предоставление государственной услуги

1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по рассмотрению представленных документов на предоставление государственной услуги является передача документов на рассмотрение специалисту Отдела.

Специалист Отдела осуществляет проверку документов на наличие оснований для возврата и отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с частями 27, 28 настоящего Административного регламента.

По результатам рассмотрения документов специалист принимает одно из следующих решений:

1. о возврате документов на доработку;
2. об отказе в предоставлении государственной услуги;
3. о подготовке решения о присвоении, спортивного разряда.

В случае отсутствия оснований для возврата или отказа в присвоении первой категории, специалист осуществляет подготовку проекта решения и направляет его на подпись Министру спорта Камчатского края посредством ГИС ЕСЭД («Дело») либо посредством ЕГПУ/РПГУ.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 месяца со дня поступления к специалисту документов.

Административная процедура по принятию решения о присвоении первой категории

1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по принятию решения о присвоении первой категории является поступление на подпись подготовленного специалистом приказа.

Подписанное Министром решение регистрируется в ГИС ЕСЭД («Дело») с присвоением ему порядкового номера, либо в ЕГПУ/РПГУ с внесением его в реестр принятого решения и результат предоставления услуги направляется заявителю в форме юридический значимой выписки из реестра (форма приведена в приложении 10 к настоящему Административному регламенту).

 Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 дня со дня поступления решения на подпись.

Административная процедура подготовка решения об отказе в присвоении первой категории

1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по принятию решения об отказе в присвоении первой категории является поступление на подпись подготовленного специалистом решения.

Подписанное Министром решение регистрируется в ГИС ЕСЭД («Дело») с присвоением ему порядкового номера, либо в ЕГПУ/РПГУ с внесением его в реестр принятого решения и результат предоставления услуги направляется заявителю в форме юридический значимой выписки из реестра.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 дня со дня поступления решения на подпись.

Административная процедура направление решения о присвоении первой категории Заявителю посредством ЕГПУ/РПГУ, ГИС ЕСЭД («Дело»), на бумажном носителе лично или электронной почты

1. В зависимости от того, каким образом поступили документы в Министерство (лично предоставлены Заявителем или посредством ЕГПУ/РПГУ) решения о присвоении первой категории либо решения об отказе в присвоении первой категории направляются Заявителю посредством ЕГПУ/РПГУ в личный кабинет, через ГИС ЕСЭД («Дело»), на бумажном носителе лично или электронной почтой.

Административная процедура по выдаче книжки спортивного судьи и нагрудного знака «спортивный судья 1 категории»

1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по выдаче по выдаче книжки спортивного судьи и нагрудного знака «спортивный судья 1 категории» является наличие подписанного Министром спорта Камчатского края решения о присвоении первой категории.

Заявителю, либо его представителю выдаются книжки спортивного судьи и нагрудные знаки «спортивный судья 1 категории» в количестве согласно приказу, под роспись в журнале учета.

# Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство письменного заявления (в свободной форме) о допущенных ошибках в выданных документах в результате предоставления государственной услуги направленных:

1) лично Заявителем;

2) [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/5225100/2770)/РПГУ;

3) по почте (в том числе электронной).

1. В день поступления письменного заявления о допущенных ошибках, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственный за делопроизводство регистрирует заявление в ГИС ЕСЭД («Дело») и передает его специалисту Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.
2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления:

1) рассматривает заявление, проводит проверку указанных в заявлении сведений;

2) в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляет их замену, исправленные документы и передает на подпись Министру;

3) в случае неподтверждения сведений, указанных в заявлении, подготавливает проект уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа и передает его на подпись Министру.

1. Ответственный за делопроизводство в день получения от Министра подписанных исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок обеспечивает направление Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает лично. Также исправленный документ может быть предан Заявителю специалистом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги.
2. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в [части](#sub_1391) 65 настоящего Административного регламента.
3. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок).

# Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:
2. запись на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
3. получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
4. формирование заявления;
5. прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
6. получение результата предоставления государственной услуги;
7. получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
8. осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
9. досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственную услугу.

# Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

1. Запись на прием в Министерство может осуществляться Заявителем посредством заполнения определенных форм на официальном сайте Министерства. Проступивший запрос обрабатывается ответственным делопроизводителем. При необходимости делопроизводитель связывается с Заявителем для уточнения удобного времени. Личный прием осуществляет Министр с привлечением специалистов, при необходимости.
2. Заявитель имеет возможность сформировать запрос на ЕПГУ в электронном виде после аутентификации с использованием подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ Заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/5225100/2770)/РГПУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

1. возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подразделе «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
2. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
3. сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
4. заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/5225100/2770)/РГПУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
5. возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
6. возможность доступа Заявителя на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/5225100/2770)/РГПУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/5225100/2770)/РГПУ.

Макеты интерактивных форм подачи заявления приведены в [приложениях №](#sub_116000) 1, № 2 к настоящему Административному регламенту.

Министерство обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/5225100/2770)/РГПУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги для приема и регистрации заявления, в государственной информационной системе, используемой Министерством для предоставления государственной услуги (далее - ГИС).

Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги:

1. проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/5225100/2770)/РГПУ, с периодом не реже 2 раз в день;
2. рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с разделом 3 настоящего Административного регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной [электронной подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) Министра, направленного Заявителю в личный кабинет на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/5225100/2770)/РГПУ;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Министерство.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/5225100/2770)/РГПУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:
2. уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

1. Срок предоставления услуги в электронном виде не должен превышать сроков, установленных настоящим Административным регламентом.
2. Автоматическое принятие решения по услуге не предусмотрено.
3. При наличии технической возможности, заявителю предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ.
4. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства в соответствии со [статьей 11.2](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/1102) Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/70262414/48) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

# Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.
2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается приказом Министерства.

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

1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги в виде проверок осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства.
2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.
3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства.

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

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает Министр.

1. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей Министр рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

# Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

1. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги.
2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых Министром.
3. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, несёт персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, правильность выполнения процедур по приему, полноте собранных документов, соблюдению требований к составу документов.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги несет персональную ответственность за соблюдение сроков и качество выполнения отдельных административных процедур.

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

# Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет Министр.
2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц, и государственных гражданских служащих органа, предоставляющего государственную услугу

1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).
2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
	1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
	2. нарушение срока предоставления государственной услуги;
	3. требование представления Заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено [разделом 2](#sub_1200) настоящего Административного регламента;
3. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено в подразделе «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» настоящего Административного регламента для предоставления государственной услуги, у Заявителя;
4. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены [подразделом](#sub_1210) «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» настоящего Административного регламента;
5. отказ должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
6. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
7. требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/7014) Федерального закона № 210-ФЗ.
8. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также государственных служащих, работников осуществляется:

1) должностными лицами Министерства посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

2) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей;

3) в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ;

4) на официальной странице Министерства;

5) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства.

1. Жалоба подается Заявителем в Министерство в письменной форме лично, посредством почтовой связи или электронной форме через ЕПГУ/РПГУ.
2. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном главой 2¹ Федерального закона № 210-ФЗ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 1 к Административному регламенту Министерства спорта Камчатского края предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов.  |

|  |
| --- |
| **Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается квалификационная категория спортивного судьи) |
| Дата поступления представления и документов(число, месяц, год) |  |  |  | фото | Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи | Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг) | Наименование и статус официального спортивного соревнования  | Наименование должности спортивного судьи и оценка за судейство |
|  |
| Фамилия |  | 3х4 см | Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи(число, месяц, год) |   |                        |   |
| Имя |  |  |   |  |   |
| Отчество (при наличии) |  |  |  |  |  |   |  |   |
| Дата рождения(число, месяц, год) |  |  |  | Наименование вида спорта |   |   |  |   |
| Субъект Российской Федерации |  | Номер-код вид спорта |   |   |  |   |
| Место работы (учебы), должность |  | Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи |    |   |  |   |
|  |  |  |
| Образование |  | Спортивное звание (при наличии) |   |   |  |   |
| Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета (экзамена) | Дата (число, месяц, год) | Оценка |   |  |   |
| 1 |  |  |  |  |   |   |   |   |    |  |     |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 | Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории»)протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность (Фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата (число, месяц, год) Подпись Место печати (при наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность (Фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата (число, месяц, год) Подпись Место печати | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель общероссийской спортивной федерации (Фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата (число, месяц, год) Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должностное лицо (Фамилия, инициалы) Подпись Место печати |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2 к Административному регламенту Министерства спорта Камчатского края предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов.  |

**Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КАРТОЧКА УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ****СПОРТИВНОГО СУДЬИ** | **Наименование вида спорта** |  |
| **Номер-код вида спорта** |  |
| **Фамилия** |  | **Имя** |  | **Отчество**(при наличии) |  | **Дата рождения** | **Фото****3х4 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** |  |
| **Наименование квалификационной категории спортивного судьи** | **Присвоена/подтверждена/лишена/восстановлена** | **Реквизиты документа****о присвоении/подтверждении/лишении/восстановлении** | **Наименование организации, принявшей решение о присвоении/подтверждении/лишении/ восстановлении квалификационной категории спортивного судьи** | **Фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего документ** | **Печать организации, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета** |
| **Дата**(число, месяц, год) | **Номер** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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) | **Оценка**  | **Дата** (число, месяц, год) | **Место проведения**(адрес) | **Дата** (число, месяц, год) | **№ протокола** | **Оценка**  | **Дата** (число, месяц, год) | **Место проведения**(адрес) | **Должность спортивного судьи, наименование теста, результат** | **Оценка** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |

**ПРАКТИКА СУДЕЙСТВА ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 3 к Административному регламенту Министерства спорта Камчатского края предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов.  |

Перечень критериев определения заявителей для предоставления государственной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Значение критерия |
| 1 | Кто обратился за услугой | Заявитель личноПредставитель заявителя |
| 2 | Кто обратился от имени юридического лица | Сотрудник Руководитель |
| 3 | К какой категории относится представитель заявителя | Физическое лицоИндивидуальный предпринимательЮридическое лицо |
| 4 | Региональная спортивная федерация, представляющая кандидата, является подразделением общероссийской спортивной федерации | Является подразделением общероссийской спортивной федерацииНе является подразделением общероссийской спортивной федерации |
| 5 | Какую категорию или звание имеет кандидат | Спортивный судья второй категорииМастер спорта России международного классаМастер спорта РоссииГроссмейстер России |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 4 к Административному регламенту Министерства спорта Камчатского края предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов.  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министру спорта Камчатского краяК.В. Хмелевскомуот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес проживания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных совершеннолетнего

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность, место работы, учебы)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(цель обработки персональных данных)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Министерству спорта Камчатского края, расположенному по адресу: ул. Советская, д. 35, г. Петропавловск-Камчатский на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (в электронном виде и на бумажном носителе)), включая действия в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», следующих моих персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения;
3. должность;
4. место работы;
5. контактные телефоны, е-mail.

Настоящее согласие действует с момента его подписания в течение неопределенного времени.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления в произвольной форме.

Я также ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

Телефоны:

сотовый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рабочий:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 5 к Административному регламенту Министерства спорта Камчатского края предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов.  |

**Форма решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Кому: ФИО Заявителя |

РЕШЕНИЕ

о присвоении квалификационной категории спортивного судьи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  | №\_\_\_\_\_ |

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_и прилагаемые к нему документы, Министерством спорта Камчатского края принято решение о присвоении квалификационной категории спортивного судьи в порядке, установленном Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта России от 28.02.2017 № 134:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО спортсмена |  |
| Дата рождения спортсмена |  |
| Квалификационная категория |  |
| Вид спорта |  |

Будет выдан нагрудный знак.

Будет выдана книжка спортивного судьи.

Будут внесены сведения в действующую зачетную книжку.

Для этого Вам необходимо обратиться в Министерство спорта Камчатского края.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр спорта | Сведения об электронной подписи | ФИО |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 6 к Административному регламенту Министерства спорта Камчатского края предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов.  |

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Кому: ФИО Заявителя |

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для присвоения квалификационной категории спортивного судьи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  | №\_\_\_\_\_ |

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта России от 28.02.2017 № 134, Министерством спорта Камчатского края принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация. Вы вправе повторно обратиться в Министерство спорта Камчатского края 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр спорта | Сведения об электронной подписи | ФИО |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 7 к Административному регламенту Министерства спорта Камчатского края предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов.  |

**Форма решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Кому: ФИО Заявителя |

РЕШЕНИЕ

об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  | №\_\_\_\_\_ |

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта России от 28.02.2017 № 134, Министерством спорта Камчатского края принято решение об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Дополнительная информация. Вы вправе повторно обратиться в Министерство спорта Камчатского края 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр спорта | Сведения об электронной подписи | ФИО |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 8 к Административному регламенту Министерства спорта Камчатского края предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов.  |

**Форма выписки из Реестра решений о присвоении квалификационной категории спортивного судьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

ВЫПИСКА

из Реестра о присвоении квалификационной категории спортивного судьи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  | №\_\_\_\_\_ |

Настоящая выписка подтверждает, что решением от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_ Министерства спорта Камчатского края кандидату \_\_\_\_\_ФИО\_\_ , дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, присвоена квалификационная категория спортивного судьи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по виду спорта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выписка сформирована Министерством спорта Камчатского края.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр спорта | Сведения об электронной подписи | ФИО |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 9 к Административному регламенту Министерства спорта Камчатского края предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов.  |

**Форма выписки из Реестра решений о присвоении квалификационной категории спортивного судьи об отказе в предоставлении услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

ВЫПИСКА

из Реестра решений о присвоении квалификационной категории спортивного судьи об отказе в предоставлении

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  | №\_\_\_\_\_ |

Настоящая выписка подтверждает, что решением от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_ Министерства спорта Камчатского края кандидату \_\_\_\_\_ФИО\_\_ , дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, отказано в предоставлении услуги по следующему основанию:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выписка сформирована Министерством спорта Камчатского края.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр спорта | Сведения об электронной подписи | ФИО |