Приложение

к постановлению

Администрации

города Батайска

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации города Батайска при предоставлении муниципальной услуги.

2. Правовые основания принятия Административного регламента.

Правовыми основаниями принятия Административного регламента являются:

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

- постановление Администрации города Батайска от 17.06.2020 № 997 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования «Город Батайск».

3. Разработчик Административного регламента.

Разработчиком Административного регламента является – структурное подразделение Администрации города Батайска – отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

4. Принципы и цели разработки Административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан с целью повышения эффективности деятельности Администрации города Батайска (в лице Отдела по физической культуре и спорту), повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

5. Права заявителей при получении муниципальной услуги.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявители при получении муниципальной услуги имеют право на:

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

3) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальной услуги;

4) обеспечение конфиденциальности персональных данных заявителя при их обработке, хранении и использовании.

6. Описание заявителей.

6.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявители) являются физические лица, соответствующие квалификационным требованиям, осуществляющие учет судейской деятельности.

6.2. Представителями заявителей являются физические лица, наделенные полномочиями выступать от имени заявителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители заявителя).

Квалификационные категории "Спортивный судья третьей категории", "Спортивный судья второй категории" присваиваются гражданам по месту жительства или по месту регистрации региональной спортивной федерации, осуществляющей учет судейской деятельности.

7. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

7.1. Информация о местонахождении и графике работы отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

Местонахождение и почтовый адрес отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска: 346880, Ростовская область, г. Батайск, пл. Ленина, 3, каб. 107; телефон (86354)5-71-48.

Адрес электронной почты Отдела по физической культуре и спорту: sport-bataysk@yandex.ru

7.2. Организация личного приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в рабочие дни в соответствии с графиком (режимом) работы отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска:

понедельник - четверг: с 9:00 до 18:00;

пятница: с 9:00 до 17:00;

перерыв: с 13:00 часов до 14:00.

7.3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители обращаются:

- лично в отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска;

- по телефону отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска;

- в письменном виде (почтой) в отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска;

- в письменном виде (в электронной форме) в отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

7.4. Основными требованиями к информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования.

7.5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;

- публичного информирования.

7.6. Информирование проводится в форме устного и письменного информирования.

7.6.1. Индивидуальное устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностным лицом отдела по физической культуре и спорту, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - должностное лицо отдела по физической культуре и спорту), лично и по телефону.

Должностное лицо отдела по физической культуре и спорту при общении с заявителями (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к ним, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Максимальное время осуществления устного информирования не должно превышать 10 минут.

Должностное лицо отдела по физической культуре и спорту, осуществляющее индивидуальное устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов или должностных лиц; может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией о правилах предоставления муниципальной услуги в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

7.6.2. Индивидуальное письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги при обращении заявителей в отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо электронной почтой.

7.7. Публичное информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения сведений о муниципальной услуге на официальном интернет-сайте муниципального образования «Город Батайск» (адрес в сети Интернет: http://батайск-официальный.рф), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (адрес в сети Интернет: www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал услуг).

Официальный интернет-сайт муниципального образования «Город Батайск» должен содержать: сведения о местонахождении отдела по физической культуре и спорту справочные телефоны, адрес электронной почты и график личного приема заявителей в отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

7.8. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги.

7.8.1. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

7.8.2. Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявители обращаются:

- лично в отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска;

- по телефону в отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска;

- в письменном виде (почтой) в отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска;

- в письменном виде (в электронной форме) в отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

7.8.3. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления муниципальной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится поданное им заявление и представленный пакет документов.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее - муниципальная услуга).

9. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет отраслевой орган - структурное подразделение Администрации муниципального образования «Город Батайск» - отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

10. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- постановление Администрации города Батайска о присвоении квалификационных категорий спортивных судей;

- письмо (уведомление) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям (с указанием причин отказа) за подписью начальника отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

Квалификационные категории спортивным судьям присваиваются сроком на 2 года.

При присвоении квалификационной категории спортивным судьям заявителю выдается копия (выписка) постановления Администрации города Батайска о присвоении квалификационной категории спортивному судье и вносятся сведения в спортивную судейскую книжку.

11. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 36 рабочих дней после получения представления и документов к нему.

12. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

- настоящий Регламент.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

13.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска следующие документы:

13.1.1. карточки учета судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи, содержащая сведения о выполнении квалификационных требований (приложение № 2 к административному регламенту);

13.1.2. копия второй и третьей страницы паспорта гражданина Российской Федерации, 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;

13.1.3. 2 фотографии размером 3х4 см.

13.2. Все требуемые для присвоения квалификационных категорий спортивных судей копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

13.3. Представление и документы на присвоение квалификационных категорий спортивных судей подаются в отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска в течение трех месяцев со дня выполнения кандидатом квалификационных требований.

13.4. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документы, исполненные карандашом.

Все исправления в документах должны быть оговорены и подтверждены подписью должностного лица и печатью (при наличии) организации, выдавшей документ, при этом исправления должны быть сделаны так, чтобы все ошибочно написанное, а затем зачеркнутое можно было прочесть.

13.5. Документы, перечисленные в [подпункте 13.1](#P124) Регламента, могут быть направлены заявителем в отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска лично, почтой, в форме электронного документа, через Единый портал услуг, Региональный портал услуг, посредством обращения в МФЦ.

В случае направления комплекта электронных документов документы должны быть подписаны электронной цифровой подписью заявителя. Требования к электронной подписи установлены Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Прилагаемые к Представлению документы, перечисленные в [подпункте 13.1](#P124) Регламента, должны быть отсканированы с подлинных экземпляров, имеющих соответствующие подписи и печати, и подписаны электронной подписью.

13.6. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области по принципу «одного окна» при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

13.7. Отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении 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 № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

- поступление представления от лица, не являющегося заявителем в соответствии с [пунктом 6](#P54) Регламента;

- нарушение срока подачи представления и документов для присвоения квалификационной категории спортивным судьям ([подпункт 13.2](#P129) Регламента);

- поступление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом ([подпункт 13.3](#P130) Регламента).

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приостановлении муниципальной услуги

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие кандидатов на присвоение квалификационным требованиям;

2) нарушение срока подачи Представления и документов, предусмотренного пунктом 13 Регламента;

3) нарушение срока устранения несоответствий в представлении и документах, послуживших причиной возврата.

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

18. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

20.1. Вход в здание должен быть выполнен в виде отдельной входной группы, обозначенной вывеской и оборудованной дополнительным освещением. Проход от тротуара до входной двери выложен тротуарной плиткой. Вход выполнен на уровне первого этажа. Проход позволяет обеспечить беспрепятственный доступ гражданам, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья, использующим кресла-коляски.

На территории, прилегающей к местонахождению отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска (на стоянке автотранспортных средств), оборудуются бесплатные места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов - не менее 10 процентов мест (но не менее одного места).

20.2. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (Документов) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

20.3. Помещение и рабочие места для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

20.4. Помещение отдела по физической культуре и спорту должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

20.5. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства.

Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах для ожидания на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц отдела по физической культуре и спорту.

Места для заполнения документов о предоставлении муниципальной услуги, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, изменения справочных сведений;

- стульями, столами.

20.6. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они должны оборудоваться карманами формата A4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения Документов, типовые формы документов.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов должны быть размещены в местах, обеспечивающих беспрепятственный доступ к ним граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

20.7. Места для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием фамилии, имени и отчества должностного лица, дней и часов приема, времени перерыва на обед, технического перерыва.

20.8. Места для приема граждан оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

20.9. В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска при предоставлении муниципальной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в Админ7истрации города Батайска;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

20.10. Прием граждан ведется должностным лицом отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

Рабочее место должностного лица отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

20.11. При организации рабочих мест в отделе по физической культуре и спорту Администрации города Батайска и мест по приему граждан в отделе по физической культуре и спорту Администрации города Батайска предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

21. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

21.1. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- количество взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- своевременность приема Документов;

- своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;

- своевременность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (многофункциональном центре) при наличии соглашения о взаимодействии с МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

21.2. Расчет показателей качества доступности и качества оказания муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок документов о предоставлении муниципальной услуги в общем количестве запросов о предоставлении муниципальной услуги | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве документов о предоставлении муниципальной услуги | % | 0 |

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

22. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) прием документов и их регистрация;

2) рассмотрение документов, проверка представленных документов, принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивным судьям либо об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям;

3) подписание и издание (регистрация) постановления Администрации города Батайска о присвоении квалификационной категории спортивным судьям либо уведомления (письма) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям;

4) выдача заявителю копии постановления Администрации города Батайска (выписки постановления) о присвоении квалификационной категории спортивным судьям и внесение записи в зачетную квалификационную книжку, либо направление уведомления (письма) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям.

[Блок-схема](#P405) предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 1 к Регламенту.

23. Прием документов и их регистрация.

23.1. Основанием для начала процедуры приема документов и их регистрации является поступление документов в отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

[Представление](#P348) по форме согласно приложению 1 к Регламенту подается на имя начальника отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска вместе с документами, указанными в [подпункте 13.1](#P124) Регламента, с обязательным указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, с указанием должности, адреса места регистрации.

Прием документов в отдел по физической культуре и спорту осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска ([пункт 7.2](#P63) раздела I Регламента) и МФЦ ([приложение 5](#P523) к Регламенту).

23.2. При приеме Представления специалистом МФЦ, должностным лицом отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проверяется:

- правильность оформления Представления;

- комплектность документов, предусмотренная [подпунктом 13.1](#P124) Регламента;

- срок подачи документов, предусмотренный [пунктом 13.2](#P129) Регламента;

- правильность оформления комплекта документов на соответствие с требованиями, установленными [пунктом 13.3](#P130) Регламента.

23.3. Представление регистрируется должностным лицом отдела по физической культуре и спорту в [журнале](#P488) регистрации документов о присвоении квалификационных категорий спортивным судьям (далее - Журнал регистрации), оформленном в соответствии с приложением 3 к Регламенту, в день его подачи. Запись в Журнал регистрации производится разборчивым почерком чернилами или пастой синего либо черного цвета, страницы Журнала регистрации нумеруются.

23.4. В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренного [подпунктом 13.1](#P124) Регламента, либо несоответствия представленных документов требованиям, установленным [подпунктом 13.3](#P130) Регламента, должностное лицо отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска возвращает представленные документы заявителю с указанием причин возврата в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

23.5. В случае возврата заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения Представления и документов устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

23.6. Административная процедура завершается направлением зарегистрированных документов к начальнику отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

23.7. Общий срок исполнения административной процедуры составляет 23 рабочих дня.

24. Рассмотрение Документов, проверка представленных документов и подготовка постановления Администрации города Батайска о присвоении либо письма (уведомления) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям (Приложение 5 Регламента)

24.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление зарегистрированных документов начальнику отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

24.2. Начальник отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска рассматривает документы и направляет их должностному лицу отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска, указанному в [пункте 7.6.1](#P80) Регламента, для проверки и подготовки постановления Администрации города Батайска о присвоении квалификационной категории спортивным судьям или проекта уведомления (письма) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям.

24.3. Должностное лицо отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска осуществляет проверку соответствия показателей спортивных достижений, содержащихся в представленных документах, нормам, требованиям и условиям их выполнения, установленным ЕВСК.

По результатам рассмотрения Представления и проверки предоставленных документов, в случае выполнения заявителем норм, требований и условий их выполнения, установленных ЕВСК для присвоения квалификационной категории спортивным судьям, должностное лицо отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска готовит проект постановления Администрации города Батайска о присвоении квалификационной категории спортивным судьям.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 16](#P149) Регламента, должностное лицо отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска готовит на имя заявителя уведомление (письмо) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям с указанием причин отказа.

24.4. Административная процедура завершается направлением проекта постановления Администрации города Батайска о присвоении квалификационной категории спортивным судьям либо уведомления (письма) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям на подпись начальнику отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

24.5. Общий срок исполнения административной процедуры составляет 9 рабочих дней.

25. Подписание и издание (регистрация) постановления Администрации города Батайска о присвоении квалификационной категории спортивным судьям либо уведомления (письма) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям.

25.1. Началом данной административной процедуры является поступление подготовленного проекта постановления Администрации города Батайска о присвоении квалификационной категории спортивным судьям либо уведомление (письмо) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям на подпись начальнику отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

К постановлению Администрации города Батайска о присвоении квалификационной категории спортивным судьям прилагаются следующие документы:

1) [представление](#P348) на присвоение квалификационной категории спортивным судьям согласно приложению 1 к Регламенту;

2) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

3) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования.

25.2. Подписание постановления Администрации города Батайска о присвоении квалификационной категории спортивным судьям, подписание уведомления (письма) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям осуществляется в течение 3 рабочих дней начальником отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

25.3. Результатом административной процедуры является издание (регистрация) постановление Администрации города Батайска в соответствии с установленным порядком либо регистрация уведомления (письма) с решением об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям.

25.4. Общий срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

26. Выдача копии постановления Администрации города Батайска (выписки из постановления) о присвоении квалификационной категории спортивным судьям либо уведомления (письма) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям, внесение записи в зачетную книжку

26.1. Началом административной процедуры является подготовка копии изданного постановления Администрации города Батайска (выписки постановления) о присвоении квалификационной категории спортивным судьям либо подписанное (и зарегистрированное) уведомление (письмо) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям.

26.2. Должностное лицо отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска уведомляет заявителя о необходимости явиться для получения копии изданного постановления Администрации города Батайска (выписки постановления) о присвоении квалификационной категории спортивным судьям и внесения записи в зачетную книжку либо получения подписанного (и зарегистрированного) уведомления (письма) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям. Уведомление заявителя, представившего заявление посредством Единого портала услуг или Регионального портала услуг, направляется в электронной форме.

Должностное лицо отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска уведомляет МФЦ о результате муниципальной услуги.

26.3. Должностное лицо отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска вносит в зачетную квалификационную книжку запись о присвоении квалификационной категории спортивным судьям и выдает копию изданного постановления Администрации города Батайска (выписки постановления) о присвоении квалификационной категории спортивным судьям либо подписанное уведомление (письмо) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям в день обращения заявителя за результатом муниципальной услуги при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (документа, подтверждающего полномочия представителя).

26.4. Результатом административной процедуры является выдача копии постановления Администрации города Батайска (выписки из постановления) о присвоении квалификационной категории спортивным судьям либо уведомления (письма) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям, внесение записи в зачетную книжку.

26.4. Общий срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

27. Порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги.

27.1. Контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений должностным лицом отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска и исполнением Регламента осуществляется начальником отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

27.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения начальником отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска проверок соблюдения и исполнения должностным лицом отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска Регламента, сроков и требований Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

27.3. Периодичность осуществления контроля устанавливается начальником отдела по физической культуре и спорту(постоянно на протяжении предоставления муниципальной услуги).

27.4. Должностные лица отдела по физической культуре и спорту, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

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

28.1. Полнота и качество предоставления муниципальной услуги обеспечиваются выполнением административных действий, предусмотренных [пунктами 22](#P212) - [26](#P254) Регламента.

28.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются начальником отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска или уполномоченным им лицом (группой лиц).

28.3. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с графиком, утверждаемым начальником отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска.

28.4. Внеплановые проверки проводятся по решению начальника отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска при поступлении жалоб на действия (бездействие) должностного лица отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска, ответственного за предоставление муниципальной услуги, или жалоб на результат предоставления муниципальной услуги.

29. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги

29.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя:

1) проведение проверок, направленных на выявление и устранение нарушений прав заявителя;

2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на действия (бездействие) лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, и жалобы на результат предоставления муниципальной услуги.

29.2. Форма проведения проверки - рассмотрение:

- документов, содержащих отметки об осуществлении отдельных административных действий;

- документов, оформляемых в соответствии с Регламентом;

- поступивших жалоб на действия (бездействие) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и жалоб на результат предоставления муниципальной услуги (при их наличии).

29.3. По поручению начальника отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска проведение проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может быть проведено:

- рабочей группой, сформированной из муниципальных служащих Администрации города Батайска и представителей спортивных учреждений города Батайска.

29.4. Председателем рабочей группы назначается начальник отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска. Членами группы не могут быть назначены лица, контроль полноты и качества действий которых подлежит оценке.

29.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. В случаях выявления нарушений прав заявителей данные нарушения устраняются в течение 3 рабочих дней с момента их выявления.

30. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Отдела по физической культуре и спорту, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

30.1. Ответственность за предоставление муниципальной услуги и соблюдение установленных сроков ее осуществления возлагается на начальника отдела по физической культуре и спорт Администрации города Батайска.

30.2. Должностные лица отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска, которым поручено предоставление муниципальной услуги, несут административную ответственность персонально:

1) за правильность принятия решения о предоставлении либо не предоставлении муниципальной услуги (совместно с начальником отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска);

2) за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

30.3. Должностные лица, допустившие нарушения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,

ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

31. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих определяется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

32. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

33. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

33.1. Заявители могут обратиться с жалобой лично или направить письменную жалобу по почте, через официальный интернет-сайт муниципального образования «Город Батайск», а также через Единый портал услуг, Региональный портал услуг.

33.2. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления и его должностных лиц и муниципальных служащих устанавливаются постановлением Администрации муниципального образования «Город Батайск».

Заявитель направляет жалобу в Администрацию города Батайска на решения, действия (бездействие) начальника отдела по физической культуре и спорту Администрации города Батайска, должностного лица отдела по физической культуре и спорту, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Жалоба подлежит рассмотрению и по ней принимается решение заместителем главы Администрации города Батайска по социальным вопросам.

33.3. В случае если жалоба подана заявителем в несоответствующий орган Администрации города Батайска, предоставляющий муниципальную услугу либо не уполномоченному на рассмотрение данной жалобы должностному лицу, указанный орган либо должностное лицо в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации перенаправляет жалобу в соответствующий орган Администрации города Батайска, предоставляющий муниципальную услугу, либо ответственному должностному лицу, уполномоченному на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в соответствующем органе Администрации муниципального образования «Город Батайск», предоставляющем муниципальную услугу, либо у должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы.

34. Содержание жалобы

34. Жалоба должна содержать:

- наименование отдела по физической культуре и спорту, фамилию, имя, отчество (при наличии) начальника отдела по физической культуре и спорту либо должностного лица отдела по физической культуре и спорту, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела по физической культуре и спорту, начальника отдела по физической культуре и спорту;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела по физической культуре и спорту, начальника отдела по физической культуре и спорту. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

35. Результаты рассмотрения жалобы

35.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

35.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 33.2](#P319) раздела V настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Начальник общего отдела

Администрации города Батайска В.С. Мирошникова

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Присвоение

квалификационных категорий спортивных судей»

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур при**

**исполнении муниципальной услуги**

Письменное уведомление заявителя об отказе в исполнении муниципальной услуги

Прием и регистрация документов в Отделе по физической культуре и спорту Администрации города Батайска

Проверка достоверности документов

Отказ в исполнении муниципальной услуги

Принятие решения о присвоении спортивной судейской категории

Оформление постановления администрации

Уведомление заявителя о необходимости обратиться в отдел по физической культуре и спорту Администрации города Батайска за получением документов, подтверждающих исполнение муниципальной услуги

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Присвоение

квалификационных категорий спортивных судей»

**Карточка учета спортивной судейской деятельности спортивного судьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | Наименование вида спорта (спортивной дисциплины), номер – код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта |  |
| Фамилия |  | Субъект Российской Федерации |  | фото |
| Имя |  | Наименование организации, осуществляющейучет судейской деятельности спортивного судьи |  |
| Отчество(при наличии) |  | Адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи |  |
| Дата рождения(число, месяц, год) |  |  |  | Начало деятельности в качестве спортивного судьи(число, месяц, год) |  |
| Образование |  | Спортивное звание (при наличии) |  |
| Адрес (местожительства) |  | контактный телефон |  |
| Место работы (учебы), должность |  | Адрес электронной почты |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Квалификационная категория спортивного судьи | Кем присвоена квалификационная категория спортивного судьи | Дата присвоения (число, месяц, год) | Реквизиты документа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи | Должность, фамилия, инициалы лица, подписавшего документ | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Практика спортивного судейства, теоретическая подготовка, квалификационный зачет**

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

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Присвоение

квалификационных категорий

спортивных судей»

**Форма**

**Журнала регистрации документов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№пп | Дата регистрации | Входящий номер и дата заявления | Наименование организации или ФИО заявителя | Ход исполнения процедур |
| в работе/ возврат документов | приказ/ уведомление об отказе |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Присвоение

квалификационных категорий

спортивных судей»

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

 (Ф.И.О. заявителя)

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

 (адрес заявителя)

**Форма уведомления**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Присвоение квалификационных категорий спортивных судей" отделом по физической культуре и спорту Администрации города Батайска принято решение об отказе в присвоении Вам спортивной судейской категории в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать причину отказа)

Начальник отдела

по физической культуре и спорту

Администрации города Батайска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Присвоение

квалификационных категорий

спортивных судей»

МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ

И РЕЖИМ РАБОТЫ МФЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ

ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ И ДОКУМЕНТОВ

[МФЦ г. Батайска на ул. Луначарского, 177](https://bataysk.mfc61.ru/)

[МФЦ на ул. Карла Маркса, 34](https://bataysk.mfc61.ru/)

[МФЦ на ул. Коммунистическая 184 "б"](https://bataysk.mfc61.ru/)

[МФЦ на ул. М. Горького, 439](https://bataysk.mfc61.ru/)

Понедельник: 08.00 — 17.00

Вторник: 08.00 — 16.00

Среда: 10.00 — 20.00

Четверг: 08.00 — 17.00

Пятница: 08.00 — 16.00

Суббота: 08.00 — 14.00

Воскресенье — выходной