

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРСКА**

Курской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«14» сентября 2021г. г. Курск № 550

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления управлением молодёжной политики,**

**физической культуры и спорта города Курска**

**муниципальной услуги «Присвоение спортивных**

**разрядов (II спортивного разряда, III спортивного разряда)**

**и квалификационных категорий спортивным судьям**

**(спортивный судья II категории, спортивный судья III категории)**

**на территории муниципального образования «Город Курск»**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом города Курска, принятым решением Курского городского Собрания от 12.04.2007 № 332-3-РС, постановлением Администрации города Курска от 29.12.2018 № 3070 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par41) предоставления управлением молодёжной политики, физической культуры и спорта города Курска муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (II спортивного разряда, III спортивного разряда) и квалификационных категорий спортивным судьям (спортивный судья II категории, спортивный судья III категории) на территории муниципального образования «Город Курск».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Курска от 26.08.2016 № 2811 «Об утверждении административного регламента управления молодежной политики, физической культуры и спорта города Курска по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (II спортивного разряда, III спортивного разряда) и квалификационных категорий спортивным судьям (спортивный судья II категории, спортивный судья III категории) на территории муниципального образования «Город Курск».

3. Управлению информации и печати Администрации города Курска (Комкова Т.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Городские известия».

 4. Управлению делами Администрации города Курска (Кабан А.Н.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Курска Гребенкина В.В.

 6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Курска В. Карамышев

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации города Курска

от «14»сентября 2021 года

№ 550

 **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления управлением молодежной политики, физической культуры и спорта города Курска муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (II спортивного разряда,**

**III спортивного разряда) и квалификационных категорий спортивным судьям (спортивный судья II категории, спортивный судья III категории) на территории муниципального образования «Город Курск»**

**1. Общие положения**

**1.1 Предмет регулирования регламента**

Административный регламент (далее - Регламент) предоставления управлением молодёжной политики, физической культуры и спорта города Курска муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (II спортивного разряда, III спортивного разряда) и квалификационных категорий спортивным судьям (спортивный судья II категории, спортивный судья III категории) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (II спортивного разряда, III спортивного разряда) и квалификационных категорий спортивным судьям (спортивный судья II категории, спортивный судья III категории) (далее – муниципальная услуга) и определения порядка, сроков, последовательности действий (административных процедур) предоставления муниципальной услуги, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивным судьям (спортивный судья II категории, спортивный судья III категории)» являются: региональные спортивные федерации, осуществляющие учет судейской деятельности кандидатов на присвоение судейских категорий, по месту их территориальной сферы деятельности;

заявителями на предоставление муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (II спортивного разряда, III спортивного разряда)» являются: региональные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации, организации, осуществляющие спортивную подготовку (далее – Заявители), по месту их территориальной сферы деятельности.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

**1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Администрации города Курска в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал)**

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется в устной (в ходе личного приема) и (или) письменной форме.

При устном обращении заявителей, в ходе личного приема, ответственное лицо Управления, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги (далее – специалист), дает устный ответ, с согласия заявителя, в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки.

Письменный ответ подписывается начальником Управления и содержит информацию о фамилии, инициалах и номере телефона исполнителя. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в письменном обращении.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Управлении.

При личном обращении заявителя за консультацией по вопросам предоставления муниципальной услуги в Управление специалист выдает заявителю список документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги для заполнения.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

На Едином портале (https://www.gosuslugi.ru) можно получить информацию о (об):

круге заявителей;

сроке предоставления муниципальной услуги;

результате предоставления муниципальной услуги, порядке выдачи результата муниципальной услуги;

размер взимания государственной пошлины;

исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формах заявлений (уведомлений, сообщений) используемых при предоставлении муниципальной услуги;

информация об услуге предоставляется бесплатно в местах предоставления муниципальной услуги.

**1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

текст и извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

местонахождение, график (режим) работы Управления, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и электронной почты Управления;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Справочная информация (местонахождение и графики работы Управления, справочные телефоны отдела физической культуры и спорта, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты Управления) размещена на официальном сайте Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.kurskadmin.ru), в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» (далее - региональный реестр) и на Едином портале (http://www.gosuslugi.ru).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Присвоение спортивных разрядов (II спортивный разряд, III спортивный разряд) (далее – спортивные разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья II категории, спортивный судья III категории) (далее – судейские категории).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется управлением молодёжной политики, физической культуры и спорта города Курска (далее - Управление).

Непосредственное обеспечение предоставления услуги осуществляется отделом физической культуры и спорта, управления молодежной политики, физической культуры и спорта города Курска.

2.2.2. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» сотрудники отдела физической культуры и спорта не вправе требовать от Заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Курского городского Собрания.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

приказ о присвоение спортивного разряда, выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда и зачетной квалификационной книжки,

возврат документов для присвоения спортивного разряда,

отказ в присвоении спортивного разряда;

приказ о присвоении судейской категории, выдача нагрудного значка и книжки спортивного судьи,

возврат документов для присвоения судейской категории,

отказ в присвоении судейской категории.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе**

**с учетом необходимости обращения в организации, участвующие**

**в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления**

**предоставления муниципальной услуги в случае, если**

**возможность приостановления предусмотрена законодательством**

**Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов,**

**являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в течение 2 месяцев со дня поступления заявления и документов для присвоения соответствующих спортивных разрядов или судейских категорий.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.4.3. Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации приказа о присвоении соответствующих спортивных разрядов или судейских категорий.

**2.5.** **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

**муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации города Курска [http://www.kurskadmin.ru](http://www.kurskadmin.ru/) в сети «Интернет», а также в Региональном реестре и на Едином портале https://www.gosuslugi.ru.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для**

**предоставления муниципальной услуги и услуг, которые**

**являются необходимыми и обязательными для предоставления**

**муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем,**

**способы их получения заявителем, порядок их представления**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов Заявитель при личном обращении, или по почте представляет следующие документы:

а) представление, для присвоения спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или местной спортивной федерации по месту их территориальной сферы деятельности (приложение 1);

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

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

г) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации (в случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации спортивной федерации);

д) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, 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;

е) две фотографии размером 3х4 см.;

ж) для лиц, не достигших возраста 14 лет – копия свидетельства о рождении.

з) военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета;

и) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

к) в случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица;

л) представление и документы подаются в управление в течение 4 месяцев со дня выполнения норм, требований ЕВСК и условий их выполнения.

2.6.2. Для получения муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории «спортивный судья» Заявитель при личном обращении, или по почте представляет следующие документы:

а) представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи, заверенной печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или должностного лица (приложение 2);

б) копия карточки учета о судейской деятельности спортивного судьи (приложение 3), заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или должностного лица;

в) 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;

г) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного [Федеральным законом](https://base.garant.ru/184755/) от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ), или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина - для иностранных граждан;

д) 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](https://base.garant.ru/184755/) № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства - для лиц без гражданства;

е) копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» - для кандидатов, присвоение квалификационных категорий «спортивный судья второй категории» которым осуществляется при наличии спортивного звания «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта;

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

з) 2 фотографии размером 3х4 см.;

 и) в случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица;

 к) представление и документы подаются в Управление в течение 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований;

л) все требуемые для присвоения квалификационных категорий спортивных судей копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, должны быть идентичны подлинным документам.

2.6.3. Представление к присвоению спортивного разряда, представление к присвоению судейской категории должны быть оформлены на русском языке, от руки разборчиво чернилами синего (черного) цвета или машинописным способом, при этом должны быть заполнены все разделы формы, не допускаются подчистки, приписки, наличие нерасшифрованных сокращений, исправлений, зачеркнутых слов.

Представление к присвоению спортивного разряда, представление к присвоению судейской категории на бумажном носителе должны содержать подпись заявителя - физического лица либо руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица.

Заявитель вправе предоставить представление и документы следующим способом: на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;

Заявитель несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за достоверность представленных документов.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги, и которые заявитель вправе

представить, а также способы их получения заявителями, в том

числе в электронной форме, порядок их представления

Для предоставления муниципальной услуги от Заявителя не требуются какие-либо документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещается требовать от Заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

4) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги, отказа

в предоставлении муниципальной услуги, возврата документов Заявителю

2.10.1.основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2 основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги - присвоение спортивного разряда, являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

б) спортивная дисквалификация спортсмена;

в) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;

г) наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения.

2.10.3. основание для возврата документов на присвоение спортивного разряда является: поданные документы не соответствуют требованиям, предусмотренным  подпунктами 2.6.1, 2.6.3  настоящего Административного Регламента. Управление в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает их документы Заявителю

2.10.4. основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги присвоение судейской категории, является невыполнение кандидатом квалификационных требований.

2.10.5. основание для возврата документов на присвоение судейской категории является: поданные документы для присвоения судейской категории, не соответствуют требованиям, предусмотренными подпунктами 2.6.2, 2.6.3 настоящего Административного Регламента. Управление в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает их Заявителю.

2.11. 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

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о

предоставлении муниципальной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Заявление Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, представленное при непосредственном обращении в Управление, почтовым отправлением, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в программе СЭД «Дело» Управления в день поступления, либо в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Управление, в случае его поступления в нерабочее время.

2.14.2. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Заявителем лично, запрос регистрируется должностным лицом Управления, ответственным за делопроизводство в программе СЭД «Дело» с указанием на запросе даты поступления. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.14.3. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте, заявления регистрируется датой, соответствующей дате поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по штемпелю на конверте.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения

заявления о предоставлении муниципальной услуги,

информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем

документов, необходимых для предоставления каждой

муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания и приема Заявителей оборудуются стульями.

2.15.2. Информационные материалы, предназначенные для информирования Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним Заявителей, и обновляются при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.15.3. Обеспечение доступности для инвалидов.

Управление обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по помещению Управления;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

допуск в помещение Управления сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной

услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги

и их продолжительность, возможность получения информации

о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги

в многофункциональном центре предоставления государственных

и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос)

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

расположенность органов, предоставляющих муниципальную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах помещений Управления, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет» на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru);

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов Заявителям;

отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) специалистов отдела физической культуры и спорта и уполномоченных должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов отдела физической культуры и спорта и уполномоченных должностных лиц к Заявителям;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

Предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Муниципальная услуга в электронной форме в настоящий момент не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий)

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

а) прием и регистрация представления и прилагаемых документов;

б) проверка документов и принятие решения о присвоении спортивного разряда (об отказе в присвоении спортивного разряда) или квалификационной категории спортивных судей (об отказе в присвоении квалификационной категории спортивных судей), оформление документа о присвоении;

в) направление (вручение) заявителю подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

**3.2. Прием и регистрация представления**

**и прилагаемых к нему документов**

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является поступление представления и прилагаемых документов в Управление.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов в день поступления представления:

осуществляет регистрацию представления в СЭД «Дело»;

в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня.

3.2.3. Критерием принятия решения является поступление документов в Управление.

Максимальный срок приема и регистрации документов 1 день.

3.2.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация и передача представления и документов специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

**3.3. Проверка документов и принятие решения о присвоении**

**спортивного разряда (об отказе в присвоении спортивного**

**разряда) или квалификационной категории спортивных судей (об отказе в присвоении квалификационной категории спортивных судей),**

**оформление документов о присвоении**

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является поступление представления и прилагаемых документов на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в подпункте 2.6.1, 2.6.2 раздела 2 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения представления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня поступления представления и прилагаемых документов в Управление проверяет представление и все представленные документы на наличие оснований для возврата представления и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктами 2.10.3, 2.10.5 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.6. В случае наличия оснований для возврата представления и прилагаемых документов, указанных в подпунктах 2.10.3, 2.10.5 раздела 2 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет возврат документов заявителю с указанием причин возврата.

В случае возврата заявитель в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения документов для присвоения спортивного разряда, устраняет несоответствия и повторно направляет их на рассмотрение в Управление.

3.3.7. В случае отсутствия оснований для возврата представления и прилагаемых документов, указанных в подпунктах 2.10.3, 2.10.5 раздела II настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги осуществляет проверку документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в присвоении спортивного разряда или отказа для присвоения квалификационной категории спортивных судей, указанных в подпунктах 2.10.2, 2.10.4 раздела 2 настоящего административного регламента, и осуществляет подготовку:

- проекта решения о присвоении спортивного разряда или о присвоении квалификационной категории спортивных судей, который оформляется в виде приказа Управления (в случае отсутствия оснований для отказа в присвоении спортивного разряда или в присвоении квалификационной категории спортивных судей, указанных в пунктах 2.10.2, 2.10.4 раздела 2 настоящего административного регламента);

- проекта решения об отказе в присвоении спортивного разряда или в присвоении квалификационной категории (в случае наличия оснований для отказа в присвоении спортивного разряда или в присвоении квалификационной категории, указанных в подпунктах 2.10.2, 2.10.4 настоящего административного регламента).

Проект решения в течение 3 дней направляется для подписания Руководителю Управления.

Руководитель Управления в течение 3 дней подписывает решение о присвоении спортивного разряда или присвоении квалификационной категории либо решение об отказе в присвоении спортивного разряда или в присвоении квалификационной категории.

Сведения о присвоении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку и заверяются Управлением. Сведения о присвоении квалификационной категории заносятся в книжку спортивного судьи и заверяются Управлением

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 55 дней со дня поступления представления и комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.9. Результатом административной процедуры является принятие решения о присвоении спортивного разряда или квалификационной категории или об отказе в присвоении спортивного разряда или в присвоении квалификационной категории.

**3.4. Направление (вручение) заявителю подготовленных**

**документов, являющихся результатом предоставления**

**муниципальной услуги**

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является принятие решения о присвоении спортивного разряда или о присвоении квалификационной категории или об отказе в присвоении спортивного разряда или в присвоении квалификационной категории.

В случае принятия решения о присвоении спортивного разряда копия приказа в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю и (или) размещается на сайте Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При присвоении спортивного разряда или квалификационной категории Управлением также выдается соответствующих нагрудный значок и зачетная квалификационная книжка или книжка спортивного судьи.

В случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда, или в присвоении квалификационной категории должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда или в присвоении квалификационной категории направляет заявителю письменное уведомление за подписью руководителя Управления об отказе в присвоении спортивной категории или в присвоении квалификационной категории с приложением предоставленных заявителем документов с указанием оснований принятия решения.

Документы, указанные в настоящем подпункте, направляются заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.4.2. Критерием принятия решения является наличие подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами управления молодежной политики, физической культуры и спорта города Курска положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет начальник Управления, в отсутствие начальника Управления - иное уполномоченное должностное лицо.

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

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги в Управлении, выявления и установления нарушений прав Заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений Управлением проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются специалистами Управления на основании годового плана работы, утверждаемого начальником Управления.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

Специалисты Управления несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур настоящего Административного регламента.

4.2.2. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается специалистом, осуществлявшим проверку.

Начальник Управления ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в Управлении.

4.3. Ответственность должностных лиц органа,

предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

Персональная ответственность должностных лиц Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, за несоблюдение порядка осуществления административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и

формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в управление молодежной политики, физической культуры и спорта город Курска индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на

решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц либо муниципальных служащих города Курска (далее - жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) управления молодежной политики, физической культуры и спорта города Курска, его должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru).

5.2. Органы местного самоуправления,

либо соответствующий орган государственной власти

(орган местного самоуправления) публично-правового

образования, а также привлекаемые организации и уполномоченные на

рассмотрение жалобы должностные лица, которым

может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию города Курска;

управление молодежной политики, физической культуры и спорта города Курска.

Жалобы рассматривают:

в Администрации города Курска - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо;

в управлении молодежной политики, физической культуры и спорта города Курска – начальник Управления.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и

рассмотрения жалобы, в том числе с использованием

Единого портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Администрации города Курска, в том числе по телефону, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций», предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

3) Постановлением Администрации города Курска от 18.02.2013 № 546 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) отраслевых и территориальных органов Администрации города Курска и их должностных лиц, муниципальных служащих отраслевых и территориальных органов Администрации города Курска».

Информация, указанная в данном разделе, размещена на Едином портале(http://www.gosuslugi.ru).

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 1к административному регламенту управления молодежной политики,физической культуры и спорта город Курска предоставления муниципальной услуги«Присвоение спортивных разрядов ( II и III спортивный разряд)и квалификационных категорий спортивным судьям (II и III квалификационная судейская категория)» |

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

 **к присвоению спортивного разряда**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ** | Спортивный разряд  | ФОТО |  | **ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (нормативы)** | Дата поступления в**Спорткомитет физической культуре и спорту** |
|  |
|  |
| Дата выполнения | Наименование соревнований(дисциплина, вес) | Показанный результат |
| Вид спорта |  |
| Ч-ло, м-ц, год |
| Фамилия |  | Имя |  |
|  |  |  |
| Отчество |  | Дата рождения | число | месяц | год |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Место рождения  |  | Данные паспорта (св-ва о рождении) | №, серия |  |
|  |  |  |
| Дата выдачи |  |  |  |  |
|  |  |  |
| Физкультурная организация, контактный телефон |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |
|  | Должностьсудьи | Фамилия, инициалы | Судейская категория |
| Место учёбы(работы) |
|  |  |  |
| Домашний адрес: |
| Предыдущий спортивный разряд | Дата присвоения или подтверждение спортивного разряда, № приказа | Ф.И.О. тренеров, подготовивших спортсмена | Тренерская категория |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | 1.  |  |
| 2.  |  |
| **Первичная физкультурная организация** |  | Специалист управления |  |
|  М.П.Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) подпись расшифровка подписиДата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Причина отказа и отметка о нарушениях |  |  Дата Подпись  |
| № и дата приказа о присвоении |  | ДатаПодписьНачальника управления |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2к административному регламенту управления молодежной политики,физической культуры и спорта город Курска предоставления муниципальной услуги«Присвоение спортивных разрядов ( II и III спортивный разряд)и квалификационных категорий спортивным судьям (II и III квалификационная судейская категория)» |

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**к присвоению спортивной судейской категории**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРЕДСТАВЛЕНИЕ | спортивная судейская категория | Фото 2 шт.(3 на 4 см)в блоке | ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (нормативы) | Дата поступления  |
|  |
| Вид спорта |  | Дата проведения соревнования | Наименование соревнований (дисциплина, вес) | Ранг соревнования | Спортивная судейская должность и оценка судейства |
| Число, месяц, год |
| Фамилия |  | Имя |  |  |  |  |  |
| Отчество |  | Дата рождения | число | месяц | год |  |  |  |  |
|  |  |  |
| Субъект Российской Федерации |  | Город, поселок, село (место жительства) |  |  |  |  |  |
| Принадлежность к спортивной организации |  |  |  |  |  |
| Образование |  |  |  |  |  |
| Место работы (учебы), должность |  |  |  |  |  |
| Домашний адрес |  |  |  |  |  |
| Предыдущая спортивная судейская категория | Дата присвоения | Выполнение условий присвоения спортивной судейской категории (проведение/прохождение семинаров, сдача квалификационных зачетов, сдача нормативов по физической подготовке) |  |  |  |  |
|  |  | 1. |  |  |  |  |
| Стаж деятельности спортивного судьи | с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. | 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| **Организация** **представляющая к присвоению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** М.П.Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  | Решение федерации (союза, ассоциации) по виду спорта: протокол №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 г.Руководитель федерации ( ) подпись Ф.И.О.м.п.Ответственный исполнитель ( ) подпись Ф.И.О. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 3к административному регламенту управления молодежной политики,физической культуры и спорта город Курска предоставления муниципальной услуги«Присвоение спортивных разрядов ( II и III спортивный разряд)и квалификационных категорий спортивным судьям (II и III квалификационная судейская категория)» |

**КАРТОЧКА УЧЕТА СПОРТИВНОЙ СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КАРТОЧКА УЧЕТА СПОРТИВНОЙ СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** | **Наименование вида спорта** |  |
| **Номер-код вида спорта** |  |
| **Фамилия** |  | **Имя** |  | **Отчество** |  | **Дата рождения** | Место для фото (3 х 4 см) |
| **день** | **месяц** | **год** |
| **Субъект РФ** |  | **Город** |  | **Спортивная организация** |  |  |  |  |
| **Судейский стаж с** |
| **Образование** |  |  | **года** |
| **Место работы (учебы)** |  |
| **Контактные телефоны** |  | **Адрес** |  |
| **Судейская категория** | **Приказ №** | **Дата** | **Кем издан приказ** | **Дата внесения записи** | **Фамилия, инициалы, подпись ответственного лица** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Дата внесения записи и подпись ответ.лица** | **Практика судейства соревнований** | **Участие в семинарах в качестве** | **Сдача квалификационного экзамена** |
| **организатора** | **участника** |
| **дата** | **место проведения** | **наименование соревнования** | **спортивная судейская должность** | **оценка** | **дата** | **место проведения** | **дата** | **место проведения** | **дата** | **№ протокола** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 4к административному регламенту управления молодежной политики, физической культуры и спорта города Курскапредоставления муниципальной услуги«Присвоение спортивных разрядов (II и III спортивный разряд)и квалификационных категорий спортивным судьям (II и III квалификационная судейская категория)» )» на территории муниципального образования «Город Курск» |

БЛОК-СХЕМА

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация представления и представленных документов, необходимых │

│для присвоения спортивного разряда или квалификационной категории спортивного судьи

└────────────────────────────────────────────────────────────────────── ─┘

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Проверка правильности представленного представления и приложенных документов│

└─────────────────┬──────────────────────────────────────┬───────────────┘│

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проверка полноты и достоверности сведений о заявителе и прилагаемых │

│ документах │

└─────────────────┬──────────────────────────────────────┬───────────────┘

Принятие решения о присвоении спортивного разряда или квалификационной категории спортивного судьи

Принятие решения об отказе в присвоении спортивного разряда или квалификационной категории спортивного судьи

Принятие решения о возврате документов на присвоение спортивного разряда или квалификационной категории спортивного судьи

 спортивного разряда

┌────────────────────────────────────────────┐

│ Подготовка приказа управления о присвоении

соответствующего спортивного разряда или

квалификационной категории спортивного

судьи

└─────────────────┬──────────────────────────┘

┌────────────────────────────────────────────┐

│ Выдача заявителю зачетной квалификационной

книжки и копии приказа

└────────────────────────────────────────────┘