



МИНИСТЕРСТВО  
СПОРТУ  
РЕСПУБЛИКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО  
СПОРТА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИ  
СПОРТ НАЗИРЛИГИ

## ПРИКАЗ

30.07. 2024 года

г. Симферополь

№ 484 - ОД

*«Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством спорта Республики Крым государственной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья первой категории»*

В соответствии со статьёй 8 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», статьёй 6 Закона Республики Крым от 30 марта 2016 года № 233-ЗРК/2016 «О физической культуре и спорте в Республике Крым», статьёй 30, 31 Закона Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым», Положением о Министерстве спорта Республики Крым, утвержденного Постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 148

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством спорта Республики Крым государственной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья первой категории» (прилагается).

2. Признать утратившим силу Приказ Министерства спорта Республики Крым от 25 мая 2022 года № 215-ОД «Об утверждении Порядка присвоения, подтверждения, лишения и восстановления спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей Министерством спорта Республики Крым».

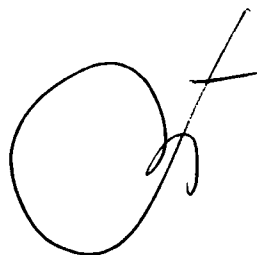
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

4. Отделу правовой и кадровой работы совместно с отделом по обеспечению деятельности руководства, делопроизводству, контролю и

работы с обращениями граждан осуществить необходимые мероприятия по государственной регистрации и размещению настоящего приказа в средстве массовой информации - сетевом издании «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра спорта Республики Крым Гниздыло С.А.

**Министр**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'O' followed by a smaller, more complex flourish.

**О. ТОРУБАРОВА**

**Административный регламент предоставления Министерством спорта Республики  
Крым государственной услуги по присвоению квалификационных категорий  
спортивных судей «спортивный судья первой категории»**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления Министерством спорта Республики Крым государственной услуги по присвоению, лишению, восстановлению квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории» (далее – государственный регламент) разработан в целях повышения уровня доступности и качества предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий Министерства спорта Республики Крым (далее – Министерство) по предоставлению услуги.

Квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья первой категории» присваивается лицам, претендующим на присвоение такой категории (далее – кандидаты), в соответствии с квалификационными требованиями к присвоению квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья первой категории» (далее – Квалификационные требования).

**Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – Заявители) являются:

1) региональные спортивные федерации Республики Крым по видам спорта; структурные подразделения федерального органа, территориальные органы федерального органа, подведомственные организации федерального органа, воинские части (далее - подразделение федерального органа) (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) в случае подачи:

- представления о присвоении квалификационных категорий спортивного судьи;
- заявления о лишении квалификационных категорий спортивного судьи;
- заявления о восстановлении квалификационных категорий спортивного судьи;

2) спортивный судья (в случае обращения за восстановлением квалификационных категорий).

2.2. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 2.1 Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке.

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

3. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте Министерства расположенном на Портале Правительства Республики Крым;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее - РПГУ);

- на информационных стендах Министерства, в местах предоставления государственной услуги.

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Министерства;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Министерство);

4) посредством индивидуального устного информирования, при обращении лично в Министерство.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении (в том числе посредством почтовой связи и электронной почты) в Министерстве, а также посредством телефонной связи Министерства.

Структурным подразделением Министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги, является отдел развития спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва управления спорта высших достижений и спортивно-массовой работы (далее - отдел).

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ.

Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Министерством.

На информационных стендах Министерства, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;
- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- формы заявлений;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Министерства не должно превышать 10 минут.

Должностное лицо Министерства при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) может дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименования органа. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;  
наименования структурного подразделения - исполнителя;  
номер телефона исполнителя;

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

4. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины (или иной платы), взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги .

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких - либо требований, в т.ч. без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства и является доступной для заявителя. Министерство, обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Министерства, его структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона – автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта Министерства, расположенного на Портале Правительства Республики Крым, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время консультации составляет не более 10 минут.

Письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Министерство осуществляется путем направления ответов в письменной форме по почте, по электронной почте, в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в установленном порядке.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

5. Государственная услуга «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья первой категории» (далее - государственная услуга).

### **Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу**

Наименование исполнительного органа Республики Крым непосредственно предоставляющего государственную услугу: Министерство спорта Республики Крым.

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с Министерством внутренних дел Республики Крым в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Крым запрос с целью получения:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) присвоение (отказ в присвоении) квалификационных категорий спортивных судей;

2) лишение (отказ в лишении) квалификационных категорий спортивных судей;

3) восстановление (отказ в восстановлении) квалификационных категорий спортивных судей;

7. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, посредством ЕПГУ (в случае подачи заявления посредством ЕПГУ), а также через операторов почтовой связи.

### **Срок предоставления государственной услуги**

8. Срок предоставления государственной услуги при осуществлении административных процедур:

9. Присвоение (отказ в присвоении) квалификационных категорий спортивных судей – в течение 19 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в подпункте 16 раздела 2 Административного регламента;

приказ о присвоении квалификационных категорий спортивных судей размещается на официальном сайте Министерства в течение 3 рабочих дней со дня его подписания (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

в случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационных категорий спортивных судей, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает документы.

10. Лишение (отказ в лишении) квалификационных категорий спортивных судей, – в течение 19 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 17. раздела 2 Административного регламента;

копия приказа о лишении квалификационных категорий спортивных судей, направляется заявителю и размещается на официальном сайте министерства в течение 3 рабочих дней со дня его подписания (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

в случае принятия решения об отказе в лишении квалификационных категорий спортивных судей, министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ.

11. Восстановление (отказ в восстановлении) квалификационных категорий спортивных судей, – в течение 19 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 18. раздела 2 Административного регламента;

копия приказа о восстановлении квалификационных категорий спортивных судей, направляется заявителю и размещается на официальном сайте министерства в течение 3 рабочих дней со дня его подписания (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

в случае принятия решения об отказе в восстановлении квалификационных категорий спортивных судей, министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ.

12. В случае подачи документов для присвоения, восстановления и лишения квалификационных категорий спортивных судей, не соответствующих требованиям, предусмотренным подпунктами 16-18 раздела 2 Административного регламента, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня их поступления возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

13. Документы для присвоения квалификационных категорий спортивных судей, подаются в Министерство заявителем в течение 4 месяцев со дня выполнения Квалификационных требований.

14. В случае подачи запроса, в электронном виде посредством ЕПГУ срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве».

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

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства, в сети «Интернет», ЕПГУ, РПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

16. Для присвоения квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья первой категории» заявитель в течение 4 месяцев со дня выполнения Квалификационных требований предоставляет в Министерство следующие документы:

Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Министерство, в электронной форме на официальном веб-сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ.

1) Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации Республики Крым по виду спорта или подразделением федерального органа;

2) представление к присвоению квалификационных категорий спортивных судей, по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации Республики Крым по виду спорта или подразделением федерального органа;

3) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации Республики Крым по виду спорта или подразделением федерального органа копия карточки учета согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

4) оригинал согласия на обработку персональных данных согласно приложению № 8 к Административному регламенту;

5) 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;

- сведения из документа, удостоверяющего личность, при подаче в электронной форму вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и проверяются путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия при условии соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении 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;



7) копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства – для лиц без гражданства;

8) копия удостоверения «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России» или «Мастер спорта России» (для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим пунктов 25, 26 Положения о спортивных судьях);

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

10) копия приказа о присвоении и (или) продлении квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» (при наличии);

11) 2 фотографии размером 3 х 4 см.

17. Для лишения квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья первой категории» заявителю необходимо предоставить в Министерство следующие документы:

1) заявление о лишении квалификационных категорий содержащее: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о лишении квалификационных категорий (приложение № 11);

2) дату и номер документа Министерства о присвоении квалификационных категорий

3) сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационных категорий (с приложением копий документов, подтверждающих основания для лишения).

18. Для восстановления квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья первой категории» заявителю необходимо предоставить в Министерство следующие документы:

1) заявление о восстановлении квалификационных категорий, содержащее: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационных категорий (приложение № 12);

2) дату и номер документа Министерства о лишении квалификационных категорий;

3) сведения, подтверждающие основания для восстановления квалификационных категорий (с приложением копий документов, подтверждающих основания для восстановления).

19. В случае, если с представлением о присвоении, лишении и восстановлении квалификационных категорий спортивного судьи «спортивный судья первой категории» обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

20. К представлению, заявлениям и документам, указанным в подпунктах 16. – 18. настоящего Административного регламента предъявляются следующие требования:

1) представления, заявления и прилагаемые к ним документы для присвоения, восстановления, лишения квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья первой категории» заполняются на русском языке. Исправления не допускаются;

2) на заявителя возлагается ответственность за достоверность сведений, указанных в представлении, заявлении, а также в прилагаемых к ним документах;

3) представления, заявления и прилагаемые к ним документы не должны содержать подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных

исправлений, в них должны отсутствовать повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) сведения о личности спортивного судьи относятся в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан (физических лиц).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

21. В день поступления заявления, Министерство с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или посредством почтовой связи направляет в Министерство внутренних дел Республики Крым запрос с целью получения:

- сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;
- сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

в Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Крым запрос с целью получения:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии).

22. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

#### **Указание на запрет требовать от заявителя:**

23. Министерство не вправе:

а) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

б) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Министерства, размещенном на Портале Правительства Республики Крым, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

в) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

г) требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

д) требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республики Крым и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в 6 статье 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

е) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

ж) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

з) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ»;

и) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

24. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 16-18 Административного регламента;

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

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочия представлять интересы заявителя;

- подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления подается по истечении 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований к спортивным судьям по соответствующему виду спорта, утверждаемых Министерством спорта Российской Федерации.

- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которых не входит ее предоставление;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочия представлять интересы заявителя;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

25. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

26. В случае подачи документов в электронном виде решение об отказе направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или системе, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

27. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

28. Основаниями для отказа в государственной услуге Заявителю являются:
- выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;
  - невыполнение Квалификационных требований.

#### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги»**

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

#### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

30. Плата за предоставления государственной услуги не взимается.

#### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

31. Плата за предоставления государственной услуги, не взимается.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

32. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

33. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов, получения консультации по процедуре предоставления государственной услуги или справки о ходе предоставления государственной услуги составляет 10 минут. Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется без очереди в момент обращения.

Граждане с ограниченными возможностями принимаются вне очереди.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

34. Регистрация представления (заявления) и прилагаемых к ним документов, поступивших в Министерство, осуществляется – в день их приема. Порядок регистрации заявления указан в разделе 51.- 61. настоящего Административного регламента.

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

35. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

Центральный вход в здание Министерства должен быть оформлен вывесками с его полным наименованием.

При входе в здание Министерства, устанавливается кнопка вызова, предназначенная для вызова ответственного сотрудника с целью оказания необходимой помощи по предоставлению государственной услуги гражданам с ограниченными возможностями.

В холле здания Министерства должен быть размещен информационный стенд, содержащий сведения:

- о полном наименовании Министерства;
- о месте нахождения и юридическом адресе;
- о режиме работы;
- о телефонных номерах сотрудников Министерства;
- об адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Места для ожидания заявителей должны быть оснащены стульями и доступом к гардеробу.

Места для исполнения государственной 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».

Помещения должны быть оборудованы:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Место приема посетителя (рабочее место специалиста отдела) оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

Специалист отдела осуществляет прием заявителей в кабинете, предназначенном для работы по государственной услуге (далее – кабинет приема).

Кабинет приема должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера кабинета;
- б) фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания на предоставление или получение документов, на получение устной консультации должны быть оборудованы стульями или скамьями (банкетками) не менее чем для двух ожидающих посетителей.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются столами и шариковыми ручками, количество мест для заполнения заявлений определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Министерства, но не может составлять менее трех мест.

В месте ожидания посетителей должен располагаться информационный стенд, к которому обеспечивается свободный доступ с целью ознакомления со всей размещенной на стенде информацией.

На информационном стенде размещается текст настоящего Административного регламента и образцы документов, подаваемых для предоставления государственной услуги. Размещаемые документы должны быть изготовлены машинописным способом.

Мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги не размещается.

Для предоставления государственной услуги инвалидам обеспечивается:

- а) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям,

строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи на объектах;

г) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам Министерства и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

ё) допуск на территорию Министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

ж) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

#### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

36. Показателями доступности оказания государственной услуги являются:

а) наличие возможности получения информации заявителем о порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, размещенных в здании Министерства, на официальном сайте Министерства в информационной телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) не более 3 взаимодействия заявителя со специалистами Министерства при предоставлении государственной услуги;

в) продолжительность каждого взаимодействия заявителя со специалистами Министерства при предоставлении государственной услуги, не превышающая 10 минут (без учета ожидания в очереди);

г) доля заявителей (от общего числа обратившихся), удовлетворенных информацией о порядке предоставления государственной услуги – не менее 90 %.

д) государственная услуга доступна для граждан с ограниченными возможностями.

е) предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии.

- «В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения».

ж) Для предоставления услуги по экстерриториальному принципу обеспечена возможность подачи Заявителя в электронном виде (на всей территории Российской Федерации) посредством ЕПГУ, получение результата в личный кабинет заявителя, подписанного усиленной электронной подписью в машиночитаемой форме, а также по выбору заявителя при необходимости получение результата на материальном носителе в Министерстве ил МФЦ (при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

з) получение информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий – посредством ЕПГУ (в случае подачи заявления посредством ЕПГУ).

и) получение государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством комплексного запроса – невозможно.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги составляет:

- при подаче документов, для предоставления государственной услуги от 5 до 10 минут;

- при получении результата предоставления государственной услуги не более 10 минут.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстремальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

37. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ.

38. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ или систем, автоматизирующих исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг.

В случае подачи заявлений посредством ЕПГУ Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов,



необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 6. настоящего Административного регламента, направляются Заявителю или его представителю в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

В случае подачи заявлений посредством ЕПГУ вместе с результатом предоставления государственной услуги Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление государственной услуги.

39. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме в автоматическом режиме. Автоматическое направление межведомственных запросов должно осуществляться в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, обработка ответов на межведомственные запросы должна производиться в течение 1 часа с момента поступления такого запроса.

Перечень необходимых для предоставления государственной услуги межведомственных запросов определяется после прохождения Заявителем экспертной системы.

40. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

zip, rar – для документов, сжатых в один файл;

sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

41. При обращении за получением государственной услуги в электронной форме с применением усиленной квалифицированной электронной подписи допускается к использованию электронная подпись не ниже класса КС2.

42. Запрос о порядке предоставления государственной услуги, поданный в виде электронного документа подписывается простой электронно-цифровой подписью.

43. При поступлении заявки и прилагаемых к ней документов, подписанных простой электронной подписью, Министерством осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 года № 33.

44. При поступлении заявки и прилагаемых к ней документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Министерством проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) на получения разрешения, предусматривающего проверку соблюдения условий указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63 «Об электронной подписи» (далее – проверка квалифицированной подписи)

45. Представление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя либо его представителя с обработкой их персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

46. Проверка квалифицированной подписи осуществляется Министерством в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852.

47. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Министерство в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение в форме приказа об отказе к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63 «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия такого решения. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявки и прилагаемых к ней документов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра спорта Республики Крым и направляется по адресу электронной почты заявителя, либо в его личный кабинет в ЕПГУ, РПГУ. После получения указанного уведомления, заявитель вправе повторно обратиться с заявкой и прилагаемыми к ней документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичной заявки.

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

48. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация представления (заявления) о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории» и прилагаемых к нему сведений и документов осуществляется специалистом Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов (далее – специалист, ответственный за прием и регистрацию документов);

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение представления (заявления) и принятие решения о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивного судьи или об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивного судьи;

4) выдача нагрудного значка соответствующего спортивного звания и книжки спортивного судьи.

49. Возможность оставления заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Прием и регистрация представления (заявления) о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории» и прилагаемых к нему сведений и документов**

50. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению представления (заявления) о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории», является подача заявителем представления (заявления) по форме, установленной настоящим Административным регламентом, с приложением документов, указанных в пунктах 16.-18. раздела 2 настоящего Административного регламента.

51. Регистрация представления (заявления) и пакета документов, поступивших в Министерство при личном обращении заявителя, осуществляется в день приема.

Регистрация представления (заявления) и пакета документов, поступивших посредством почтовой связи, осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения Министерством:

Регистрация представления (заявления) с пакетом документов, поступивших посредством ЕПГУ, осуществляется в день поступления представления (заявления) с пакетом документов в Министерство.

Регистрация представления (заявление) с пакетом документов (в форме электронных документов) с использованием ящика электронной почты Министерства осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления их в Министерство, после проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Министерством представления (заявления) с пакетом документов.

52. Со дня поступления представления (заявления) о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории» с пакетом документов в Министерство, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- 1) устанавливает предмет обращения Заявителя;
- 2) проверяет представление (заявление) и прилагаемые к нему сведения и документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 24. раздела 2 настоящего Административного регламента.

53. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 24. раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- 1) прекращает административное действие приема представления (заявления) о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории» и прилагаемых к нему сведений и документов;

- 2) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) оформляет отказ в рассмотрении документов по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

- 3) при поступлении представления (заявления) о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории» и прилагаемых к нему пакет сведений и документов по почте оформляет отказ в рассмотрении документов по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту и направляет по указанному заявителем адресу.

54. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 24. раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- регистрирует представление (заявление) о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории» и прилагаемые к нему сведения и документы (оформляет расписку о получении документов по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, присваивает входящий номер);

- при личном обращении заявителя в Министерство оформляет расписку о получении документов по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту с описью вложении по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту и передает ее заявителю (представителю заявителя).

55. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов в системе электронного документооборота или отказа в приеме и регистрации заявления. Передача документов должностям лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в Отдел специалисту, ответственному за рассмотрение заявления осуществляется лично, либо в электронном виде (при наличии технической возможности) в день поступления.

56. Обязанности специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в его должностном регламенте.

57. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 19 рабочий день.

58. Результатом административной процедуры является передача документов должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в Отдел специалисту, ответственному за рассмотрение заявления.

59. Критерий принятия решения - наличие либо отсутствие оснований, для отказа в приеме документов, указанных в пункте 24-25 настоящего Административного регламента.

60. Способ фиксации результата административной процедуры – регистрация в системе электронного документооборота.

## **Формирование и направление межведомственных запросов**

61. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 21 раздела 2 настоящего Административного регламента.

62. В случае если Заявителем представлены документы, указанные в подразделе 19-20 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, приступает к проверке правильности заполнения представления (заявления) и комплектности предоставленного пакета документов, соответствующего исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

63. В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в подразделе 19-20 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, принимает решение о формировании и направлении межведомственных запросов.

64. Межведомственные запросы формируются и направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственных запросов в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственные запросы направляются на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным их направлением по почте или курьерской доставкой (с соблюдением федерального законодательства о защите персональных данных).

65. Срок подготовки межведомственных запросов специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, не может превышать 1 рабочий день со дня получения зарегистрированного заявления о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории» и прилагаемых к нему сведений и документов от специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов.

66. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 2 рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации, принятыми в соответствии с федеральными законами, областными нормативными правовыми актами.

67. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует полученный ответ в установленном порядке и передает специалисту, ответственному за рассмотрение заявления, в день поступления таких документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

68. Обязанности специалиста, ответственного за рассмотрение заявления, по исполнению административных действий формирования и направления межведомственных запросов должны быть закреплены в его должностном регламенте.

69. Максимальный срок выполнения административных действий формирования и направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день.

70. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о предоставлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

71. Результатом осуществления административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы и регистрация в Министерстве. Передача документов должностным лицом, ответственным за направление и регистрацию ответов на межведомственные запросы в Отдел специалисту, ответственному за рассмотрение заявления и принятия решения осуществляется лично, либо в электронном виде (при наличии технической возможности) в день поступления.

72. Критерием принятия решения является непредставление по собственной инициативе заявителем документов (сведений), указанных в пункте 21-22 Административного регламента.

73. Способом фиксации является регистрация в системе электронного документооборота, полученных по межведомственным запросам сведений в Министерстве.

**Рассмотрение представления (заявления) и принятие решения о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей или об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей**

74. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение представления (заявления) и пакета документов для принятия решения о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории» или об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории».

75. По результатам рассмотрения должностным лицом, ответственным за осуществление государственной услуги, Министерство принимает решение о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей. Данное решение принимается в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 24. раздела 2 Административного регламента.

76. Решение о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей оформляется приказом Министерства в течение 19 рабочих дней со дня поступления документов, и размещается на официальном сайте Министерства (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), передается заявителю нарочно (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта):

1) приказ о присвоении квалификационных категорий спортивных судей в течение 3 рабочих дней со дня его подписания;

2) приказ о лишении квалификационных категорий спортивных судей в течение 3 рабочих дней со дня его подписания;

3) приказ о восстановлении квалификационных категорий спортивных судей в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

77. Решение об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей принимается Министерством в случае наличия оснований для отказа в присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей, указанных в пункте 24. раздела 2 Административного регламента.

78. Решение об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей принимается в течение 19 рабочих дней со дня поступления документов в Министерство.

79. Заявителю направляется обоснованный письменный отказ, и возвращаются документы в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

80. Максимальный срок исполнения административного действия принятия решения о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории» или об отказе в присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории» составляет 19 рабочих дней.

81. Критериями принятия решений по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подразделом 24. раздела 2 Административного регламента.

82. Результатом административной процедуры является издание приказа Министерства о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории» или направление заявителю обоснованного письменного отказа и возвращение документов о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории».

83. Приказ о присвоении квалификационных категорий спортивных судей размещается на официальном сайте Министерства в течение 3 рабочих дней со дня его подписания (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), это является основанием для выдачи нагрудного значка и книжки судьи первой категории.

84. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание приказа Министерства о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории» или направление заявителю обоснованного письменного отказа и возвращение документов о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории».

#### **Выдача нагрудного значка, книжки спортивного судьи**

85. Основанием для начала административной процедуры является оформление приказа о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории».

86. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в день обращения Заявителя:

1) регистрирует факт выдачи нагрудного значка, а также книжки спортивного судьи в Журнале регистрации выдачи нагрудных значков и книжек спортивного судьи (далее – Журнал);

2) выдает Заявителю нагрудные значки и книжки спортивного судьи в необходимом количестве под подпись в Журнале;

87. Судья может получить книжку спортивного судьи и нагрудный значок в порядке, предусмотренном подразделом 65.- 70. раздела 3 Административного регламента, самостоятельно обратившись в Министерство.

88. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 19 рабочих дней с момента наступления одного из событий, указанных в пункте 86. настоящего подраздела.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц рассматривается в течении 1-го рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

89. Критериями принятия решений по административной процедуре является наличие приказа о присвоении, лишении, восстановлении квалификационных категорий спортивных судей «Спортивный судья первой категории».

90. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю или судье нагрудного значка и книжки спортивного судьи;

91. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация факта выдачи нагрудного значка, книжки спортивного судьи в Журнале.

### **Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги**

92. Посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) и государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым" (далее - РПГУ) обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

93. На официальном сайте органа, предоставляющего услугу обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

### **Формирование запроса**

94. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РИГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

96. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- д) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

97. Сформированный и подписанный запрос посредством РПГУ направляется в орган, предоставляющий услугу, который обеспечивает регистрацию запроса.



98. При обращении за получением услуги представителя заявителя, к запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности), либо нотариусом.

**Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги**

99. Заявитель имеет право подать заявление в электронной форме с использованием РПГУ.

100. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На РПГУ, ЕПГУ, официальном сайте Органа, предоставляющего услугу размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

102. Сформированный запрос, направляется в орган, предоставляющий услугу посредством РПГУ.

103. Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом органа предоставляющего услугу, ответственным за прием и регистрацию заявлений с документами, необходимыми для предоставления услуги.

104. После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление услуги.

105. После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление услуги, статус запроса заявителя в "личном кабинете" на РПГУ, обновляется до статуса "принято".

**Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг**

106. Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона N 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, либо МФЦ.

### **Получение результата предоставления услуги**

107. В случае наличия возможности, результат предоставления услуги, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направляется заявителю в "Личный кабинет" РПГУ. В иных случаях выдача результата предоставления услуги осуществляется на бумажном носителе.

### **Получение сведений о ходе выполнения запроса**

108. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги.

109. Информация о ходе предоставления услуги направляется заявителю органом, предоставляющим услугу в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или посредством РПГУ (в случае, если заявление подавалось через РПГУ).

110. При предоставлении услуги посредством РПГУ в личном кабинете заявителя отображаются статусы запроса:

а) заявление зарегистрировано - информационная система органа власти зарегистрировала заявление (промежуточный статус);

б) заявление принято к рассмотрению - заявление принято к рассмотрению (Промежуточный статус);

в) промежуточные результаты по заявлению - выполнение промежуточных этапов рассмотрения заявления (промежуточный статус);

г) услуга оказана - услуга исполнена. Результат передан в "Личный кабинет" заявителя (финальный статус);

д) отказано в предоставлении услуги - отказано в предоставлении услуги (финальный статус).

111. Дополнительно к статусу, информационная система органа, предоставляющего услугу, может передавать комментарий.

112. Если заявитель подавал заявку на предоставление услуги через РПГУ, то информацию о ходе предоставления услуги заявитель может посмотреть в "Личном кабинете" на РПГУ.

113. Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через личный кабинет РПГУ заявителю необходимо:

а) авторизоваться на РПГУ (войти в личный кабинет);

б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;

в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

### **Осуществление оценки качества предоставления услуги**

114. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством РПГУ, официального сайта органа, предоставляющего услугу.

### **Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего**

115. Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа предоставляющего услугу посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта органа, предоставляющего услугу.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением государственной услуги**  
**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением**  
**должностными лицами положений административного регламента и иных**  
**нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению**  
**государственной услуги, а также принятием ими решений**

116. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Министерства ответственными за организацию работы по представлению государственной услуги.

117. Текущий контроль по соблюдению и исполнению ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется первым заместителем министра (заместителем министра), курирующим данное направление деятельности Министерства путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента.

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

118. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Министерства.

119. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя (его представителя)).

120. Срок проведения плановых и внеплановых проверок не должен превышать 20 календарных дней.

121. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может формироваться комиссия, в состав которой могут, включаются специалисты структурного подразделения по кадровой и правовой работе, а также в других подразделениях Министерства.

122. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде письменного заключения, которое подписывается заместителем министра, специалистом структурного подразделения по кадровой работе, правовой работе и другими участниками служебной проверки.

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

123. Должностные лица министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

124. Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

125. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность:

за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению государственной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;  
за соблюдение сроков и качество предоставления государственной услуги.

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

126. Контроль по полноте и качеству предоставления услуги осуществляется путем проведения проверок в порядке, предусмотренном действующим законодательством и нормативными правовыми актами Министерства. Проверке подлежат соблюдение административных процедур (действия) при предоставлении услуги.

127. Основанием проведения внеплановой проверки являются жалобы, поступающие в Министерство, в том числе от получателей услуги. Рассмотрение жалобы осуществляется специалистами отдела развития спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва Министерства спорта

128. Результаты проверок доводятся до сведения заявителя, подавшего жалобу.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

**Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)**

129. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления ему государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Крым, при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

130. Процедура подачи и рассмотрения жалобы регламентируется 5 разделом настоящего Административного регламента, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Предмет жалобы**

131. Предметом жалобы являются действия (бездействия) и решения, принятых (осуществляемых) государственными гражданскими служащими Республики Крым, должностными служащими Министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществления которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной 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 Республики Крым;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

#### **Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

132. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица оказывающего государственную услугу, подаются в Совет Министров Республики Крым, а так же рассматриваются непосредственно министром спорта Республики Крым.

#### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

133. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, министра спорта Республики Крым может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Подача жалоб осуществляется бесплатно.

Заявитель (его представитель), подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Срок регистрации жалобы в Министерстве составляет не менее 1 дня.

134. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Республики Крым, решения и действия(бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Республики Крым;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Республики Крым. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

135. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в Министерство, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Республики Крым в течение 1-го рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Форма и порядок ведения журнала определяются Министерством.

136. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1. официального сайта Министерства спорта Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://msport.rk.gov.ru/ru/>;

2. электронной почты Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу электронной – почты – [inbox@msport.rk.gov.ru](mailto:inbox@msport.rk.gov.ru).

137. При подаче жалобы в электронном виде документы, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя не требуется.

138. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется Министерством спорта Республики Крым.

139. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего государственную услугу, при получении письменного обращения заявителя, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

140. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### **Результат рассмотрения жалобы**

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

142. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

143. В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

144. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

145. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

146. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по его жалобе, в судебном порядке.

147. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

148. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

149. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

150. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Министерства, осуществляется по телефону, электронной почте, при личном приёме.



**Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи**

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)				фото 3x4 см	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи		Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование и статус официального спортивного соревнования	Наименование должности и спортивного судьи и оценка за судейство	
					Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)					
Фамилия										
Имя										
Отчество (при наличии)										
Дата рождения (число, месяц, год)				Наименование вида спорта						
Субъект Российской Федерации				Номер-код вид спорта						
Место работы (учебы), должность				Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи						
Образование				Спортивное звание (при наличии)						
Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета (экзамена)					Дата (число, месяц, год)	Оценка				
1										
2										
3										
Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта				Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта			Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории») протокол от «___» _____ 20 г. № _____			

Должность	(Фамилия, инициалы)	Должность	(Фамилия, инициалы)	Руководитель общероссийской спортивной федерации	(Фамилия, иниц.
Дата (число, месяц, год)	Подпись	Дата (число, месяц, год)	Подпись	Дата (ч.м.г.)	Подпись
	Место печати (при наличии)		Место печати (при наличии)	Должностное лицо	(Фамилия, иниц.)
					Подпись Место печати







Приложение № 3 к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

(Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи**  
**«Спортивный судья первой категории»**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 №134, Министерством спорта Республики Крым (далее – Министерство) принято решение об отказе в присвоении кандидату:

указать ФИО и дату рождения кандидата

квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой категории» по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в представлении услуг

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

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
Министр спорта Республики Крым/  
первый заместитель министра спорта  
Республики Крым

ФИО

Сведения об электронной подписи

*Форма решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи*

(Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
**о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой категории»**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, Министерством спорта Республики Крым принято решение о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой категории» в порядке, установленном положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134:

ФИО кандидата	
Дата рождения	
Квалификационная категория	
Вид спорта	
Номер и дата приказа	

Будут внесены сведения в действующую книжку спортивного судьи.

Для этого Вам необходимо обратиться в Министерство.

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

\_\_\_\_\_  
Министр спорта Республики Крым/  
первый заместитель министра спорта  
Республики Крым

ФИО

Сведения об электронной подписи

Приложение № 5 к Административному регламенту  
Форма заявления о предоставлении государственной услуги  
присвоении квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой  
категории»

КОМУ: \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

ОТ КОГО: \_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

\_\_\_\_\_ данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (данные представителя заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о предоставлении государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивных судей «Спортивный судья первой категории»

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017  
№ 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»

\_\_\_\_\_ (наименование региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющей учет  
судейской деятельности спортивного судьи<sup>1</sup>)

представляет документы кандидата \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

дата рождения \_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность кандидата \_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

на присвоение квалификационной категории

«Спортивный судья первой категории»

Действующая категория или звание кандидата<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Наименование вида спорта \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ документы, которые представил заявитель

<sup>1</sup> При обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской спортивной федерации

<sup>2</sup> Укажите категорию или звание кандидата на момент подачи заявления: Спортивный судья третьей категории, Спортивный судья второй категории, Мастер спорта России международного класса, Мастер спорта России, Гроссмейстер России



\_\_\_\_\_

наименование должности  
фамилия и инициалы уполномоченного лица организации

\_\_\_\_\_

подпись

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 6 к Административному регламенту

Министерство спорта Республики Крым

(Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации)

Кому:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Форма

**Опись представленных документов для предоставления государственной услуги  
по присвоению квалификационных категорий спортивных судей  
«Спортивный судья первой категории»**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_ Минспорт Крыма  
(дата и входящий номер заявления)

№	Наименование документов, материалов или электронных приложений	Требование	Отметка о наличии
1.	Заявление о предоставлении государственной услуги заполненное в соответствии с формой (приложение № 5)	Оригинал	
2.	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
3.	Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (приложение № 1)	заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации	
4.	Карточка учета судейской деятельности (приложение № 2)	заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации	
5.	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	заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации	

	Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа – для граждан Российской Федерации		
6.	Копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан	(копия паспорта, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом)	
7.	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 Законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства – для лиц без гражданства (апостиль, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства Российской Федерации, вид на жительство, иные документы)	заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации	
8.	Копия военного билета – для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации)	заверенное подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)	
9.	Копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» (для кандидатов, имеющих соответствующее спортивное звание по виду спорта, по которому присваивается квалификационная категория спортивного судьи)	заверенное подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)	

10.	Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если Заявитель обратился через представителя)	оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;	
11.	Приказ о присвоении и (или) продлении квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» (при наличии)	заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации/органа местного самоуправления	
12.	2 фотографии размером 3x4	Подписать фамилию на обратной стороне 2 шт.	

\*В графе 4 «Отметка о наличии» проставляется «есть» в случае наличия требуемого документа, удовлетворяемого предъявляемым к нему требованиям, указанным в графе 3 «Требования». В остальных случаях проставляется «нет».

Опись заполнил: \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

**О присвоении квалификационной категории спортивного судьи  
«Спортивный судья первой категории»**

В соответствии с Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта «\_\_\_\_\_», утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**п р и к а з ы в а ю:**

Присвоить квалификационную категорию спортивного судьи  
«Спортивный судья первой категории»:

1. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_  
вид спорта  
(спортивная дисциплина)\*
2. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_  
вид спорта  
(спортивная дисциплина)\*

Руководитель Министерства спорта Республики Крым \_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
*серия, номер* *(когда и кем выдан)*

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку в \_\_\_\_\_  
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже  
категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип  
документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность;  
гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что \_\_\_\_\_ гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись      Расшифровка подписи

*Форма*

**Отказ в рассмотрении документов на присвоение, лишение и восстановление квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории»**

Исх. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование региональной спортивной федерации Республики Крым/заявитель)

Отказать в рассмотрении документов по присвоение, лишение и восстановление квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» вх. № \_\_\_\_\_ в связи с некомплектностью представленных документов.

М. П.

" "

20

г.

(дата)

(лицо, ответственное за прием и регистрацию документов  
в уполномоченном органе)

(подпись)

Форма

**Расписка о получении документов**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование региональной спортивной  
федерации/заявитель)

Исх. № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Я, \_\_\_\_\_, получил " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф. И. О. сотрудника, принявшего комплект документов) (дата)

от \_\_\_\_\_  
(наименование региональной спортивной федерации/заявитель)

представление (заявление) о присвоении, лишении и восстановлении  
квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья  
первой категории» (от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_) и  
(дата и входящий номер соответствующего заявления)  
прилагаемые к нему документы согласно описи.

Приложение: копия заполненной описи документов и материалов,  
необходимых для присвоения, лишения и восстановления  
квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья  
первой категории»

М. П.

\_\_\_\_\_  
(лицо, ответственное за прием и регистрацию  
документов в уполномоченном органе)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение № 11 к Административному регламенту

Форма заявления о лишении квалификационной категории спортивного судьи  
«Спортивный судья первой категории»

КОМУ: \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

ОТ КОГО: \_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (данные представителя заявителя)

**Заявление о лишении квалификационной  
категории спортивных судей «Спортивный судья первой категории»**

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017  
№ 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»

\_\_\_\_\_ (наименование региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющей учет  
судейской деятельности спортивного судьи(1))

Просит лишить спортивного судью \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

дата рождения \_\_\_\_\_

квалификационной категории спортивного судью, присвоенной на основании:

\_\_\_\_\_ (дата и номер приказа)

Наименование вида спорта \_\_\_\_\_

Документы, подтверждающие основание для лишения квалификационной категории  
«Спортивный судья первой категории» прилагаются:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование должности

подпись

фамилия и инициалы

уполномоченного лица организации,  
направляющей заявление

(1) При обращении спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской федерации

Приложение № 12 к Административному регламенту

Форма заявления о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи  
«Спортивный судья первой категории»

КОМУ: \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

ОТ КОГО: \_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

\_\_\_\_\_ *(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),*

\_\_\_\_\_ *данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_ *(данные представителя заявителя)*

**Заявление о лишении квалификационной  
категории спортивных судей «Спортивный судья первой категории»**

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»

\_\_\_\_\_ *(наименование региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи (2)/Ф.И.О. кандидата на восстановление квалификационной категории)*

Просит восстановить квалификационную категорию «Спортивный судья первой категории» кандидату \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество (при его наличии))*

дата рождения \_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность кандидата

адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

Наименование вида спорта \_\_\_\_\_

Документы, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории прилагаются:

- 1.
- 2.
- 3.

\_\_\_\_\_ *наименование должности уполномоченного лица организации, направляющей заявление*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *фамилия и инициалы*

(2) При обращении спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской федерации