



КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«26» июня 2015 г № 105

г. Кострома

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской области государственной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей

В соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 27 ноября 2008 года № 56 «Об утверждении положения о спортивных судьях», Законом Костромской области от 28 апреля 2010 года № 611-4-ЗКО «О физической культуре и спорте в Костромской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской области государственной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей.

2. Признать утратившим силу приказ комитета по физической культуре и спорту Костромской области от 1 ноября 2012 года № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской области государственной услуги по присвоению квалификационной категории «Спортивный судья первой категории».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела государственной политики в сфере физической культуры и спорта комитета по физической культуре и спорту Костромской области Калмыкову Светлану Владимировну.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель комитета

П.Е. Чепогужов

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по
физической культуре и спорту
Костромской области
от «26» июня 2015 года № 105

Административный регламент
предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской
области государственной услуги
по присвоению квалификационных категорий спортивных судей

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской области (далее – уполномоченный орган, комитет) государственной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных действий и административных процедур при осуществлении полномочий по присвоению квалификационных категорий спортивных судей.

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) аккредитованные региональные спортивные федерации – при присвоении квалификационной категории «Спортивный судья первой категории»;

2) местные спортивные федерации и физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), осуществляющие учет спортивной судейской деятельности – при присвоении иных квалификационных категорий.

3. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, адрес электронной почты приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты уполномоченного органа предоставляется по справочным телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, на официальном сайте уполномоченного органа (спорт44.рф) в сети Интернет, непосредственно на информационных стендах уполномоченного органа, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в уполномоченный орган, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется специалистами уполномоченного органа, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов специалистами уполномоченного органа;
- срок принятия уполномоченным органом решения о предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченным органом в ходе предоставления государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах уполномоченного органа, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на официальном сайте уполномоченного органа (спорт44.рф) в сети Интернет;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области». (<http://44gosuslugi.ru>);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями;
- блок-схему предоставления государственной услуги (согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту);
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Глава 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - присвоение квалификационных категорий спортивных судей (далее – государственная услуга).

6. Государственная услуга предоставляется комитетом по физической культуре и спорту Костромской области.

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- 1) о предоставлении государственной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем:

выписки из приказа о присвоении квалификационных категорий спортивных судей, спортивной судейской книжки и значка спортивного судьи соответствующей квалификационной категории либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

8. Срок предоставления государственной услуги – 20 рабочих дней с момента регистрации представления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 08.12.2007);

2) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

3) приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 27 ноября 2008 года № 56 «Об утверждении Положения о спортивных судьях (далее – Приказ № 56)» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 8, 23.02.2009);

4) Законом Костромской области от 28 апреля 2010 года № 611-4-ЗКО «О физической культуре и спорте в Костромской области» («СП - нормативные документы», № 19, 07.05.2010);

5) постановлением губернатора Костромской области от 31 мая 2012 года № 113 «О преобразовании департамента внешнеэкономических связей, спорта, туризма и молодежной политики Костромской области в комитет по физической культуре и спорту Костромской области» («СП - нормативные документы» № 22, 08.06.2012);

6) постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года № 175-а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области» («СП – нормативные документы» № 19, 18.05.2012).

10. В Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, входят:

1) представление на присвоение квалификационных категорий спортивных судей (далее – представление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту);

2) сведения о выполнении условий присвоения квалификационной категории в соответствии с Квалификационными требованиями по видам спорта (выписка из карточки учета спортивной судейской деятельности).

Перечень документов указанных в настоящем пункте является исчерпывающим.

Документы, указанные в настоящем пункте предоставляются заявителем лично.

Перечень не содержит документов, которые запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе (направление копий документов заказным письмом, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, с описью вложенных документов и уведомлением о вручении).

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

11. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Копии предоставленных документов заверяются специалистом уполномоченного органа на основании предоставленного подлинника этого документа.

12. Получение необходимых и обязательных услуг при предоставлении государственной услуги не требуется.

13. Оснований для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрено.

14. Основаниям для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие кандидата на присвоение квалификационной категории и результатов его спортивной деятельности соответствующим требованиям, установленным Приказом № 56 и Квалификационными требованиями по соответствующему виду спорта.

15. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги составляет 15 минут.

Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя по телефону или посредством электронной почты.

При предварительной записи заявитель сообщает свои данные, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

18. Срок регистрации документов заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут в журнале регистрации входящих документов уполномоченного органа.

19. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется государственная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

Прилегающая к зданию территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

2) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой, содержащей информацию о наименовании и графике работы;

3) в целях обеспечения доступности государственной услуги инвалидам оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами;

4) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями, местами общественного пользования;

5) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения комитета;

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

б) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

7) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

8) на информационных стендах размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

блок-схема порядка предоставления государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

формы документов, необходимых для заполнения заявителем или образцы их заполнения;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченным органом в ходе предоставления государственной услуги.

20. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных для получения государственной услуги посещений заявителем уполномоченного органа не должно превышать двух раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 30 минут;

2) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Глава 3. Административные процедуры

(состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения)

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

1) приём и регистрация документов;

2) экспертиза документов;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

22. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя в уполномоченный орган

посредством:

- 1) личного обращения заявителя с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;
- 2) почтового отправления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

23. При поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов;
- 3) регистрирует поступление документов в журнале регистрации входящих документов уполномоченного органа;
- 4) передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов.

24. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации входящих документов уполномоченного органа документов о предоставлении государственной услуги и их передача специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

25. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов, является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.

26. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

- 1) формирует личное дело заявителя;
- 2) устанавливает на основании представленных документов соответствие кандидата на присвоение квалификационной категории и результатов его спортивной деятельности соответствующим требованиям, установленным Приказом № 56 и Квалификационным требованиям по соответствующему виду спорта;

27. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

28. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта приказа о присвоении квалификационных категорий спортивных судей по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

29. Специалист, ответственный за экспертизу документов, передает проект приказа о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и личное дело заявителя руководителю уполномоченного органа для принятия решения.

30. Результатом административной процедуры является подготовка проекта

приказа о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и их передача с личным делом заявителя руководителю уполномоченного органа для принятия решения.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 7 рабочих дней.

31. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является получение руководителем уполномоченного органа личного дела заявителя и проекта документов, подготовленного по результатам процедуры экспертизы документов.

32. Руководитель уполномоченного органа определяет правомерность присвоения квалификационных категорий спортивных судей или отказа в присвоении квалификационных категорий спортивных судей.

33. Если проект представленного документа (приказ о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) не соответствует законодательству, руководитель уполномоченного органа возвращает его специалисту, ответственному за экспертизу документов, для его приведения в соответствие с требованиями законодательства с указанием причин возврата.

34. В случае соответствия проекта документа (приказ о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) действующему законодательству руководитель уполномоченного органа подписывает его и передает вместе с личным делом заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

35. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача приказа о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с личным делом заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

36. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, приказа о присвоении квалификационных категорий спортивных судей или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и личного дела заявителя.

37. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов государственной услуги, избранных заявителем:

- 1) регистрирует приказ в журнале приказов по основной деятельности;
- 2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги любым из способов, указанных при обращении за предоставлением государственной услуги (телефон, факс);

3) оформляет выписку из приказа о присвоении квалификационных категорий спортивных судей в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в уполномоченном органе;

4) заполняет спортивную судейскую книжку;

5) делает соответствующие отметки в журнале выдачи спортивных судейских книжек и значков спортивного судьи;

б) выдает заявителю под роспись выписку из приказа о присвоении квалификационных категорий спортивных судей, спортивную судейскую книжку и значок спортивного судьи соответствующей квалификационной категории либо выдает лично или направляет почтовым отправлением заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

38. Результатом административной процедуры является выдача заявителю выписки из приказа о присвоении квалификационных категорий спортивных судей, спортивной судейской книжки и значка спортивного судьи соответствующей квалификационной категории или выдача или направление почтовым отправлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 45 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

39. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем уполномоченного органа, а в случае его отсутствия заместителем руководителя уполномоченного органа.

40. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

41. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

42. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

43. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом уполномоченного органа. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

44. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

45. Должностные лица уполномоченного органа в случае ненадлежащих предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Уполномоченный орган ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

47. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя уполномоченного органа с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

48. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в уполномоченный орган, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения заявителю (представителю заявителя) лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

49. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

50. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги в

досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

52. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган. Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа рассматриваются заместителем губернатора Костромской области, координирующим работу по вопросам развития физической культуры и спорта.

53. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта уполномоченного органа, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

55. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

56. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, 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.

57. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом 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 Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

58. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 57 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

59. 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 и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления комитетом
по физической культуре и спорту
Костромской области государственной
услуги по присвоению квалификационных
категорий спортивных судей

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах,
адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты комитета
по физической культуре и спорту Костромской области

Комитет по физической культуре и спорту Костромской области
располагается по адресу:

156000, Костромская область, г. Кострома, ул. Советская, д.9А;
почтовый адрес: 156000, Костромская область, г. Кострома,
ул. Советская, д.9А;

адрес официального сайта в сети Интернет: спорт44.рф;

адрес электронной почты: sport@adm44.ru;

график работы:

понедельник – пятница с 9.00 до 18.00

перерыв на обед с 13.00 до 14.00

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефоны для справок:

а) приемная 8 (4942) 47-04-72; 31-12-94;

б) отдел государственной политики в сфере физической культуры и спорта
– 8 (4942) 47-17-82

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления комитетом по
физической культуре и спорту
Костромской области государственной
услуги по присвоению квалификационных
категорий спортивных судей

БЛОК–СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Приложение 3
к административному регламенту
предоставления комитетом
по физической культуре и спорту
Костромской области государственной
услуги по присвоению по присвоению
квалификационных категорий
спортивных судей

**Представление
на присвоение квалификационной категории «Спортивной судья _____ категории»**

| ПРЕДСТАВЛЕНИЕ | спортивная судейская категория | | Фото 2 шт. (3 на 4 см) в блоке | | | ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (нормативы) | | | Дата поступления |
|---|---|--|--------------------------------------|-------|-------------------|---|---------------------------|-------------------|---|
| Вид спорта | | | | | | Дата проведения соревнования | Наименование соревнований | Ранг соревнования | Спортивная судейская должность и оценка судейства |
| Фамилия | Имя | | | | Число, месяц, год | | | | |
| Отчество | Дата рождения | | число | месяц | год | | | | |
| Субъект Российской Федерации | Город, поселок, село (место жительства) | | | | | | | | |
| Принадлежность к спортивной организации | | | | | | | | | |
| Образование | | | | | | | | | |
| Место работы (учебы), должность | | | | | | | | | |
| Домашний адрес | | | | | | | | | |
| Предыдущая спортивная судейская категория | Дата присвоения | Выполнение условий присвоения спортивной судейской категории (проведение/прохождение семинаров, сдача квалификационных зачетов, сдача нормативов по физической подготовке) | | | | | | | |
| Стаж деятельности спортивного судьи | | | | | | | | | |
| Комитет по физической культуре и спорту Костромской области М.П. Должность председатель комитета Подпись _____ (_____) Дата _____ | | | | | | Решение федерации (союза, ассоциации) по виду спорта: протокол № ____ от «__» _____ 200 г. Руководитель федерации _____ (_____) _____ (_____) м.п. Ответственный исполнитель _____ (_____) Ф.И.О. _____ (_____) | | | |

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления комитетом по
физической культуре и спорту
Костромской области государственной
услуги по присвоению
квалификационных
категорий
спортивных судей

ПРОЕКТ

**КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«___» _____ 20___ г. № _____

г. Кострома

**О присвоении квалификационных категорий
спортивных судей**

1. В соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Костромской области от 28 апреля 2010 года № 611-4-ЗКО «О физической культуре и спорте в Костромской области», приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 27 ноября 2008 года № 56 «Об утверждении Положения о спортивных судьях»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Присвоить квалификационную категорию «Спортивный судья первой категории»:

| № п/п | Ф.И.О. судьи | Год рождения | Город, район | Аккредитованная региональная спортивная федерация | Место работы, учебы | Вид спорта |
|---|--------------|--------------|--------------|---|---------------------|------------|
| СПОРТИВНЫЙ СУДЬЯ ПЕРВОЙ КАТЕГОРИИ | | | | | | |
| | | | | | | |
| СПОРТИВНЫЙ СУДЬЯ ВТОРОЙ КАТЕГОРИИ | | | | | | |
| | | | | | | |
| СПОРТИВНЫЙ СУДЬЯ ТРЕТЬЕЙ КАТЕГОРИИ | | | | | | |
| | | | | | | |
| ЮНЫЙ СПОРТИВНЫЙ СУДЬЯ | | | | | | |
| | | | | | | |

Председатель комитета

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления комитетом
по физической культуре и спорту
Костромской области государственной
услуги по присвоению
квалификационных
категорий
спортивных судей

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____ № _____

Комитет по физической культуре и спорту Костромской области, рассмотрев
представление на _____,

(фамилия, имя, отчество)

принял решение об отказе в присвоении квалификационной категории
«Спортивный судья ____ категории» _____, на основании приказа
Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 27
ноября 2008 года № 56 «Об утверждении Положения о спортивных судьях» в связи с

(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в
присвоении квалификационной категории «Спортивный судья ____ категории»).

Решение об отказе в присвоении квалификационной категории может быть
обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель уполномоченного
органа

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

