



## АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2022

г. Минусинск

№ 631- п

Об утверждении административного регламента предоставления отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района муниципальной услуги по присвоению, лишению и восстановлению квалификационных категорий спортивных судей

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Минусинского района от 26.05.2022 № 450-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 29.3, 31 Устава Минусинского района Красноярского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы по общественно - политической работе И.Ф. Малей.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Минусинского района в сети «Интернет» в разделе «Правовые основы» подраздел «административные регламенты, стандарты муниципальных услуг».

Врпг главы района

А.В. Пересунько

Приложение  
к постановлению администрации  
Минусинского района  
от 27.07.2022 № 631 - п

Административный регламент  
предоставления отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики  
администрации Минусинского района муниципальной услуги по присвоению, лишению и  
восстановлению квалификационных категорий спортивных судей

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района муниципальной услуги по присвоению, лишению и восстановлению квалификационной категории спортивного судьи «юный спортивный судья», «спортивный судья третьей категории» и «спортивный судья второй категории» (далее - Административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района (далее - Отдел) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по присвоению, лишению и восстановлению квалификационной категории спортивного судьи «юный спортивный судья», «спортивный судья третьей категории» и «спортивный судья второй категории» в порядке, установленном Положением о спортивных судьях (далее - муниципальная услуга) осуществляется отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района.

1.3.Получателями муниципальной услуги (далее – Пользователи) являются жители Минусинского района не зависимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются зарегистрированные местные спортивные федерации или физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), где спортивный судья проходит подготовку (далее – Заявители).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Муниципальную услугу предоставляет Отдел. Место нахождения Отдела (почтовый адрес для направления документов): 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Мартянова, 40.

1.4.2. Время работы Отдела: ежедневно с 08.00 ч. до 17.00 ч. (перерыв на обед с 12-00 до 13-00). Выходные дни - суббота, воскресенье.

1.4.3. Телефон: 2-05-59; e-Email: ukminus@mail.ru.

1.4.4. Прием документов для получения муниципальной услуги, а также выдача документов производится с понедельника по пятницу с 10-00 до 16-00.

1.4.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги включает в себя следующее:

а) сведения о нормативных правовых актах и иных актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия или подписания);

б) перечень и сведения о формах документов, предоставление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги;

в) источник получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги (орган или организация и ее местонахождение);

г) сроки предоставления муниципальной услуги.

1.4.6. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги при личном обращении и посредством телефонной связи в краткой и доступной форме предоставляются специалистом отдела (далее - Специалист), а в его отсутствие - руководителем Отдела, в момент обращения за такой консультацией.

1.4.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.4.8. Время одной консультации составляет не более 10 минут.

1.4.9. Письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Отдел осуществляется путем направления ответов в письменной форме по почте, электронной почте либо посредством сети Интернет в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в соответствии с установленным порядком.

## 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: муниципальная услуга по присвоению квалификационных категорий спортивных судей «юный спортивный судья», «спортивный судья третьей категории» и «спортивный судья второй категории» в порядке, установленном Положением о спортивных судьях» (далее – присвоение квалификационной категории спортивного судьи).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) в случае принятия решения о присвоении категории спортивного судьи:

а) издание приказа Отдела о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

б) выдача спортивной судейской книжки спортивного судьи;

2) в случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи:

а) уведомление в письменной форме об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи с указанием причины отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимально допустимый срок прохождения всех административных процедур (с момента подачи обращения до получения конечного результата), необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет не более 60 календарных дней:

прием и регистрация документов на присвоение квалификационной категории спортивных судей - 1 день;

экспертиза представленных документов (проверка полноты и достоверности сведений о заявителе на присвоение квалификационной категории, выявление соответствия установленным квалификационным требованиям), принятие решения о присвоении либо доработке документов, отказе в присвоении квалификационной категории спортивных судей - 31 день;

издание (подготовка, согласование, регистрация) приказа Отдела о присвоении квалификационной категории спортивного судьи - 14 дней;

подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи - 8 дней;

оформление и выдача спортивной судейской книжки спортивного судьи квалификационной категории, осуществление записи в книгу учета (реестр) присвоенной квалификационной категории спортивного судьи – 6 дней.

2.4.2. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Отдела в момент явки представителя заявителя.

2.5. Оснований для отказа в приеме документов нет.

2.6. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, Отделом осуществляется со дня регистрации обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок – 7 дней.

2.7. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

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

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

Положение о Единой всероссийской спортивной классификации (далее – ЕВСК), утвержденное приказом Минспорта России от 20.02.2017 № 108;

Положение о спортивных судьях, утвержденное приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 134;

Нормативно-правовые акты, устанавливающие квалификационные требования к спортивным судьям по видам спорта согласно приложению № 1;

Приказ Росспорта от 09.06.2006 № 354 «Об утверждении спортивных разрядных знаков и сопровождающих документов»;

Закон Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5566 «О физической культуре и спорте в Красноярском крае»;

Устав Минусинского муниципального района Красноярского края;

Положение об отделе культуры спорта туризма и молодежной политики администрации Минусинского района;

настоящий Административный регламент.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.8.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем для квалификационных категорий спортивных судей «юный спортивный судья», «спортивный судья третьей категории» и «спортивный судья второй категории»:

1) ходатайство в адрес руководителя Отдела от местных спортивных федераций или физкультурно-спортивных организаций (в том числе спортивных клубов), осуществляющих учет спортивной судейской деятельности к присвоению квалификационной категории спортивного судьи, заполненное в электронном виде (приложение № 2);

2) представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (приложение № 3);

3) карта учета спортивной судейской деятельности, содержащая сведения о выполнении условий и требований присвоения квалификационной категории спортивного судьи в соответствии с квалификационными требованиями, которая после рассмотрения возвращается заявителю (его представителю) для дальнейшего учета спортивной судейской деятельности (приложение № 4);

4) фотографии размером 3 x 4 см - 2 шт.;

5) копии 2 и 3 страниц паспорта, а также страниц, содержащих сведения о месте регистрации.

Все требуемые для присвоения квалификационных категорий спортивных судей копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

2.8.2. Документы, указанные в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, заполняются по установленной форме согласно приложениям.

2.8.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, по собственной инициативе;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Отдела, предоставляющего государственную услугу, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной, либо в предоставлении муниципальной, о чем в письменном виде за подписью руководителя Отдела при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории является невыполнение Квалификационных требований согласно приложению 1.

2.9.1. Для лишения квалификационной категории спортивного судьи в следующих случаях:

а) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения

квалификационной категории спортивного судьи;

б) наложение спортивных санкций на спортивного судью.

2.10. Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов, получения консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги или справки о ходе предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется без очереди в момент обращения.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.13.1. Отдел размещается по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Мартыанова, 40. Телефон: 2-05-59; e-Email: [ukminus@mail.ru](mailto:ukminus@mail.ru).

График работы Отдела: ежедневно с 08.00 ч. до 17.00 ч. (перерыв на обед с 12-00 до 13-00). Выходные дни - суббота, воскресенье.

Прием документов для получения муниципальной услуги, а также выдача документов производится с понедельника по пятницу с 10-00 до 16-00.

2.13.2. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

названия кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

часов приема и времени перерыва на обед.

2.13.3. В кабинете должно быть обеспечено:

комфортное расположение гражданина и должностного лица;

возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции учреждения;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.13.4. Места для ожидания должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, информационными стендами.

2.13.5. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени Отдела;

муниципальная услуга предоставляется в помещениях, отвечающих всем нормативно-правовым требованиям;

помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

а) наличие возможности получения информации заявителем о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, размещенных в здании Отдела;

б) не более 2 взаимодействий заявителя со Специалистами Отдела при предоставлении муниципальной услуги;

в) продолжительность каждого взаимодействия заявителя со Специалистами Отдела при предоставлении муниципальной услуги, не превышающая 30 минут (без учета ожидания в очереди);

г) доля заявителей, удовлетворенных информацией о порядке предоставления муниципальной услуги, в их общей численности – не менее 90%.

2.15. Показателями качества оказания муниципальной услуги являются:

а) доля случаев предоставления муниципальной услуги в сроки, установленные настоящим Административным регламентом – не менее 90%;

а) доля заявителей, удовлетворенных процессом предоставления муниципальной услуги, в их общей численности – не менее 90%;

б) доля обоснованных жалоб к процессу получения муниципальной услуги в их общей численности – не более 10%.

### 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - 1 день;

2) экспертиза представленных документов (проверка полноты и достоверности сведений о заявителе на присвоение квалификационной категории, выявление соответствия установленным квалификационным требованиям), принятие решения о присвоении либо отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, - 31 день;

3) издание приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи с указанием оснований отказа), выдача заявителю спортивной судейской книжки (при наличии – внесение в нее записи) – 14 дней;

4) подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (при наличии оснований, указанных в настоящем Административном регламенте) - 8 дней;

3.2. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги, и порядок их использования утверждены Постановлением Правительством Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.1. Основанием для начала процедуры приема документов является личное обращение заявителя (его представителя) в Отдел с пакетом документов, указанным в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, либо направление заявителем (его представителем) в Отдел вышеуказанных документов в виде почтового отправления, либо в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и краевого портала государственных и муниципальных услуг.

3.2.2. При направлении заявителем (его представителем) документов в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и краевого портала государственных и муниципальных услуг, специалист, ответственный за прием документов распечатывает заявление на бумажном носителе, и регистрирует его в программе регистрации корреспонденции в день его поступления.

3.2.3. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие необходимого перечня документов на предмет полноты и правильности оформления:

документы подписаны и заверены печатями;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

в документах нет подчисток, приписок, исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений (не были подвержены воздействию воды, огня и т.п., все записи и отметки читаемы и различимы), наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, осуществляет регистрацию в книге регистрации входящих документов.

3.2.4. При установлении в ходе личного обращения заявителя (его представителя) фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.1.1 настоящего Административного регламента, Специалист уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю (его представителю). В данном случае регистрация документов не производится.

3.2.5. В случае направления заявителем (его представителем) в Отдел документов в виде почтового отправления, электронной почты с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, Специалист регистрирует документы в течение 1 дня со дня поступления документов, направляет заявителю (его представителю) письменное уведомление о возврате документов, не соответствующих требованиям пункта 2.8.1, с указанием причин возврата. Информация дублируется по телефону, указанному в представлении. В случае возврата документов заявителю (его представителю) в течение 20 рабочих дней со дня получения представления и документов, не соответствующих требованиям пункта 2.8.1 Административного регламента, устраняют несоответствия, и повторно направляют их в Отдел.

3.2.6. Административная процедура осуществляется в течение 1 дня со дня поступления документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.2.7. Результат процедуры: зарегистрированный и направленный на экспертизу пакет документов на присвоение квалификационной категории спортивного судьи.

3.3. Содержание административной процедуры «Экспертиза представленных документов».

3.3.1. Основанием для осуществления процедуры является регистрация и направление на экспертизу пакета документов на присвоение квалификационной категории спортивного судьи.

3.3.2. В ходе проведения экспертизы представленных документов Специалист устанавливает соответствие результатов спортивной деятельности спортивных судей, указанных в прилагаемых документах, выполнению условий и квалификационных



требований к спортивным судьям, установленных в Положении о спортивных судьях, утвержденном Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134, в квалификационных требованиях к спортивным судьям по видам спорта, утвержденных приказами Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации согласно приложению № 1.

3.3.3. По результатам экспертизы выносится следующее решение:

в случае:

несоответствия кандидатов на присвоение установленным квалификационным требованиям к спортивным судьям по видам спорта, утвержденным приказами федерального органа исполнительной власти в сфере физической культуры и спорта;

нарушения заявителем срока подачи представления и документов, предусмотренного пунктом 28 Положения о спортивных судьях, утвержденного Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134;

в случае соответствия сведений в представленных документах, установленным квалификационным требованиям кандидатура заявителя вносится в проект приказа Отдела о присвоении квалификационной категории.

3.3.4. В случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории Специалист направляет заявителю письменное уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории с приложением предоставленных заявителем документов. В уведомлении указываются основания принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

3.3.5. Административная процедура осуществляется в течение 30 календарных дней со дня окончания предыдущей процедуры.

3.3.6. Результат процедуры:

в случае соответствия сведений в представленных документах, установленным квалификационным требованиям результатом является список спортивных судей - кандидатов на присвоение квалификационной категории;

в случае несоответствия кандидатов на присвоение установленным квалификационным требованиям, нарушения сроков подачи, результатом процедуры является извещение заявителя об отказе в присвоении квалификационной категории.

3.4. Содержание административной процедуры «Издание приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи».

3.4.1. Основанием для осуществления процедуры является сформированный список спортивных судей - кандидатов на присвоение квалификационной категории.

3.4.2. Специалист осуществляет подготовку проекта приказа о присвоении квалификационных категорий спортивным судьям.

В приказе указываются:

вид спорта;

фамилия, имя, отчество заявителя;

наименование муниципального образования, в котором проживает заявитель либо наименование учреждения, в котором работает или учится заявитель.

3.4.3. Руководитель Отдела подписывает приказ о присвоении квалификационной категории.

Специалист Отдела регистрирует приказ в регистрационной книге учета приказов Отдела и информирует заявителя (его представителя) о присвоении квалификационной категории.

3.4.4. Процедура осуществляется в течение 14 рабочих дней со дня окончания предыдущей процедуры.

3.4.5. Результат процедуры - подписанный и зарегистрированный приказ о присвоении квалификационной категории.

Результат процедуры фиксируется в регистрационной книге учета приказов Отдела.

3.5. Содержание административной процедуры «Оформление и выдача спортивной судейской книжки».

3.5.1. Основанием для начала процедуры является приказ о присвоении квалификационной категории.

3.5.2. Специалист:

1) оформляет спортивную судейскую книжку - вписывает фамилию, имя, отчество и дату рождения заявителя, вид спорта и номер-код вида, по которому присвоена квалификационная категория спортивного судьи, субъект Российской Федерации и населенный пункт, в котором проживает заявитель, физкультурно-спортивную организацию, выдавшую книжку, дату выдачи, номер приказа, дату присвоения квалификационной категории, наименование органа, издавшего приказ, размещает фотографию заявителя в месте для фото;

2) заверяет номер приказа, дату присвоения квалификационной категории, наименование органа, издавшего приказ личной подписью и печатью Отдела;

3) уведомляет заявителя (его представителя) о возможности получения спортивной судейской книжки.

3.5.3. Процедура осуществляется в течение 6 рабочих дней после подписания и регистрации приказа.

3.5.4. При личном обращении заявителя (его представителя) за результатом муниципальной услуги Специалист выдает спортивную судейскую книжку заявителю (его представителю).

3.5.5. Результат процедуры: выдача спортивной судейской книжки, окончание предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Результат исполнения административной процедуры фиксируется в книге регистрации приказов о присвоении квалификационной категории.

3.6. В случае утраты спортивной судейской книжки спортивного судьи квалификационной категории Отделом выдается дубликат на основании личного заявления утратившего документ. При обращении предоставляются документы:

заявление на имя руководителя Отдела с указанием обстоятельств утраты спортивной судейской книжки, реквизитов (даты и номера) приказа Отдела о присвоении квалификационной категории спортивного судьи согласно приложению № 5;

фотография размером 3 x 4 см - 1 шт.

Максимальный срок рассмотрения заявления, проверки достоверности данных, оформления и выдачи спортивной судейской книжки спортивного судьи квалификационной категории составляет не более 30 календарных дней.

Дубликат спортивной судейской книжки спортивного судьи квалификационной категории выдается заявителю (его представителю) один раз в соответствии с пунктами 3.6.2, 3.6.3 настоящего Административного регламента.

3.7. Публичное информирование граждан о способе предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте администрации Минусинского района;

#### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - положения актов), а также принятием решений должностными лицами осуществляет - руководитель отдела.

4.1.2. Контроль осуществляется в формах:

а) проверка в форме присутствия при консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги;

б) изучение документов, оформляемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

в) заслушивание и (или) рассмотрение отчетов и справок о предоставлении муниципальной услуги.

4.1.3. Контроль осуществляется постоянно в ходе текущего взаимодействия Специалистов и лиц, осуществляющих контроль.

4.1.4. Персональная ответственность Специалиста, ответственного за исполнение административных процедур, закрепляется в должностном регламенте.

4.1.5. Межведомственное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

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

4.2.1. Контроль за соблюдением полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Специалистов Отдела.

4.2.2. Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2.3. По результатам проведения проверки в случае нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица Отдела несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Персональная ответственность должностных лиц Отдела закрепляется в должностных регламентах.

## 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОТДЕЛА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОТДЕЛА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Отдела, связанных с исполнением муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель имеет право подать жалобу при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края;
- 6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края;
- 7) отказ Отдела, муниципального служащего Отдела в исправлении допущенных Отделом опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Отдела, специалиста Отдела возможно в случае, если на Отдел, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Отдела, специалиста Отдела возможно в случае, если на Отдел, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявитель вправе подать жалобу при предоставлении муниципальной услуги на решение и (или) действие (бездействие):

- 1) муниципальных служащих Отдела (за исключением руководителя отдела) – Руководителю Отдела;
- 2) Руководителя Отдела, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий (бездействия), решений муниципальных служащих Отдела - заместителю главы района по социальным вопросам.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Отделом, в месте, где заявитель подал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги.

Время приема жалоб в Отделе должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

5.5. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) направления на электронную почту Отдела;

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего Отдела, а также членов его семьи.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) Отдела, муниципальных служащих Отдела (за исключением руководителя Отдела) рассматривается руководителем Отдела либо муниципальным служащим Отдела, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.8. Руководитель Отдела, иной муниципальный служащий Отдела, уполномоченный на рассмотрение жалоб:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу;

2) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина;

3) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы;

5.9. При рассмотрении жалобы руководитель Отдела, иной муниципальный служащий Отдела, уполномоченный на рассмотрение жалоб, запрашивает и учитывает мнение муниципальных служащих Отдела, решения, действия (бездействие) которых обжалуются.

5.10. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Отдела рассматривается заместителем главы района.

В Отдел, на решение, действие (бездействие) руководителя которого поступила жалоба, заместителем главы района направляется уведомление о рассмотрении жалобы, в

котором, в случае удовлетворения жалобы, сообщается о необходимости устранения нарушений прав заявителя, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах, возврате заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края.

Руководитель Отдела, на решение, действие (бездействие) которого поступила жалоба, вправе ознакомиться с уведомлением о рассмотрении жалобы.

В случае удовлетворения жалобы, рассматриваемой руководителем Отдела или иным муниципальным служащим, уполномоченным на ее рассмотрение, указанными лицами принимаются меры по устранению нарушений прав заявителя, исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных документах, возврату заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края.

5.11. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

Срок рассмотрения жалобы предусмотрен Законом Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1039 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг». Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней с момента ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены руководителем Отдела.

В случае обжалования отказа Отдела или муниципального служащего Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных Отделом опечаток и ошибок в выданных документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. Муниципальные служащие Отдела, решения, действия (бездействие) которых обжалуются, по запросу руководителя Отдела, иного муниципального служащего Отдела, уполномоченного на рассмотрение жалобы, обязаны в течение 5 дней с момента получения запроса предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.13. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.14. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного служащего, а также членов их семей;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

Если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе Заявителю не направляется.

5.15. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) если обжалуемые действия Отдела являются правомерными;

2) если обжалуемые действия муниципального служащего правомерные;

3) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

4) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены;

5) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в соответствии с требованиями Закона Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1039 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Отдела, иной муниципальный служащий Отдела, уполномоченный на ее рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Специалистами Отдела опечаток и ошибок в выданных документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.17. Решение, указанное в пункте 5.16, принимается в форме акта руководителя Отдела или муниципального служащего Отдела, уполномоченного на ее рассмотрение.

При удовлетворении жалобы руководитель Отдела, иной муниципальный служащий Отдела, уполномоченный на ее рассмотрение, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.18. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа.

В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается.

5.19. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.20. Заявитель имеет право на получение информации и документов в Отделе, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителям:

1) при личном устном обращении (на личном приеме, по телефону);

2) путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, факса, по электронной почте;

3) посредством размещения на информационных стендах Отдела, официальном сайте, на краевом портале государственных и муниципальных услуг и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

И.о. руководителя отдела

С.В. Воробьев

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления ОКСТиМП АМР  
муниципальной услуги  
по присвоению  
квалификационной категории  
спортивного судьи

**ПЕРЕЧЕНЬ  
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ  
ТРЕБОВАНИЯ К СПОРТИВНЫМ СУДЬЯМ ПО ВИДАМ СПОРТА**

N п/п	Вид спорта	Федеральный орган исполнительной власти, принявший нормативный правовой акт	Дата и номер Приказа
Виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне			
1	авиамодельный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	16.04.2018 № 344
2	автомобильный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	18.12.2018 № 1048
3	айкидо	Министерство спорта Российской Федерации	07.03.2018 № 207
4	акробатический рок-н-ролл	Министерство спорта Российской Федерации	04.05.2018 № 428
5	альпинизм	Министерство спорта Российской Федерации	13.06.2019 № 468
6	американский футбол	Министерство спорта Российской Федерации	19.02.2018 № 153
7	армрестлинг	Министерство спорта Российской Федерации	19.03.2018 № 218
8	бадминтон	Министерство спорта Российской Федерации	18.10.2018 № 886
9	баскетбол	Министерство спорта Российской Федерации	28.05.2019 № 416
10	бейсбол	Министерство спорта Российской Федерации	29.12.2018 № 1132
11	биатлон	Министерство спорта Российской Федерации	12.04.2018 № 340
12	бильярдный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	24.07.2017 № 679
13	бобслей	Министерство спорта Российской Федерации	31.01.2017 № 55
14	бодибилдинг	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	20.12.2018 № 1066
15	бокс	Министерство спорта Российской Федерации	07.12.2017 № 1057
16	борьба на поясах	Министерство спорта Российской Федерации	31.08.2018 № 762



		Федерации	
17	боулинг	Министерство спорта Российской Федерации	18.12.2018 № 1047
18	велосипедный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	13.02.2018 № 128
19	вертолетный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	27.12.2018 № 1093
20	водное поло	Министерство спорта Российской Федерации	20.05.2013 № 276
21	водно-моторный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	20.04.2018 № 380
22	воднолыжный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	23.10.2018 № 898
23	воздухоплавательный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	19.03.2018 № 219
24	волейбол	Министерство спорта Российской Федерации	17.06.2016 № 676
25	восточное боевое единоборство	Министерство спорта Российской Федерации	21.12.2017 № 1092
26	всестилевое каратэ	Министерство спорта Российской Федерации	04.07.2018 № 631
27	гандбол	Министерство спорта Российской Федерации	22.11.2018 № 959
28	гиревой спорт	Министерство спорта Российской Федерации	30.03.2018 № 279
29	го	Министерство спорта Российской Федерации	21.03.2018 № 241
30	гольф	Министерство спорта Российской Федерации	27.04.2018 № 411
31	горнолыжный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	19.07.2017 № 660
32	городошный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	29.09.2017 № 834
33	гребля на байдарках и каноэ	Министерство спорта Российской Федерации	07.03.2018 № 209
34	гребной слалом	Министерство спорта Российской Федерации	11.03.2019 № 194
35	гребной спорт	Министерство спорта Российской Федерации	30.10.2017 № 944
36	дартс	Министерство спорта Российской Федерации	27.10.2017 № 924
37	джиу-джитсу	Министерство спорта Российской Федерации	11.05.2018 № 441
38	дзюдо	Министерство спорта Российской Федерации	09.04.2018 № 322
39	ездовой спорт	Министерство спорта Российской Федерации	09.07.2018 № 642
40	капоэйра	Министерство спорта Российской Федерации	27.12.2017 № 1114
41	каратэ	Министерство спорта Российской Федерации	02.07.2018 № 617

		Федерации	
42	кендо	Министерство спорта Российской Федерации	25.08.2017 № 766
43	керлинг	Министерство спорта Российской Федерации	25.09.2018 № 816
44	кикбоксинг	Министерство спорта Российской Федерации	19.02.2018 № 152
45	кинологический спорт	Министерство спорта Российской Федерации	08.02.2019 № 87
46	киокусинкай	Министерство спорта Российской Федерации	17.08.2018 № 727
47	компьютерный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	12.02.2019 № 92
48	конный спорт	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	26.07.2011 № 798
49	корэш	Министерство спорта Российской Федерации	30.10.2017 № 945
50	конькобежный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	25.08.2017 № 769
51	кудо	Министерство спорта Российской Федерации	27.12.2017 № 1117
52	лапта	Министерство спорта Российской Федерации	22.02.2018 № 168
53	легкая атлетика	Федеральное агентство по физической культуре и спорту	21.12.2007 № 898
54	лыжное двоеборье	Министерство спорта Российской Федерации	17.10.2016 № 1103
55	лыжные гонки	Министерство спорта Российской Федерации	21.08.2018 № 737
56	мас-рестлинг	Министерства спорта Российской Федерации	13.02.2018 № 125
57	морское многоборье	Министерство спорта Российской Федерации	22.02.2019 № 162
58	мотоциклетный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	15.11.2018 № 942
59	настольный теннис	Министерство спорта Российской Федерации	19.02.2018 № 151
60	парашютный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	09.02.2018 № 111
61	парусный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	05.06.2019 № 447
62	пауэрлифтинг	Министерство спорта Российской Федерации	29.08.2016 № 1011
63	перетягивание каната	Министерство спорта Российской Федерации	22.02.2018 № 169
64	плавание	Министерство спорта Российской Федерации	15.06.2018 № 564
65	планерный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	27.10.2017 № 938

66	подводный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	07.03.2018 № 208
67	полиатлон	Министерство спорта Российской Федерации	31.12.2013 № 1142
68	практическая стрельба	Министерство спорта Российской Федерации	29.11.2018 № 968
69	прыжки в воду	Министерство спорта Российской Федерации	14.06.2019 № 472
70	прыжки на батуте	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	22.03.2011 № 226
71	прыжки на лыжах с трамплина	Министерство спорта Российской Федерации	22.02.2018 № 167
72	пулевая стрельба	Министерство спорта Российской Федерации	02.07.2018 № 618
73	пейнтбол	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	27.08.2010 № 890
74	радиоспорт	Министерство спорта Российской Федерации	28.12.2017 № 1134
75	рафтинг	Министерство спорта Российской Федерации	26.06.2019 № 501
76	регби	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	25.08.2009 № 696
77	роллер-спорт	Министерство спорта Российской Федерации	28.01.2019 № 55
78	рукопашный бой	Министерство спорта Российской Федерации	27.04.2018 № 410
79	рыболовный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	12.10.2017 № 893
80	сават	Министерство спорта Российской Федерации	20.03.2018 № 232
81	самбо	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	25.01.2010 № 53
82	самолетный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	19.11.2014 № 917
83	санный спорт	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	26.12.2014 № 1080
84	северное многоборье	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	24.08.2018 № 740
85	серфинг	Министерство спорта Российской Федерации	30.03.2018 № 280
86	синхронное плавание	Министерство спорта Российской Федерации	19.12.2017 № 1085
87	скалолазание	Федеральное агентство по физической культуре и спорту	09.10.2018 № 867

88	скейтбординг	Министерство спорта Российской Федерации	20.11.2017 № 997
89	сквош	Министерство спорта Российской Федерации	19.12.2017 № 1084
90	смешанное боевое единоборство (ММА)	Министерство спорта Российской Федерации	24.05.2018 № 481
91	сноуборд	Министерство спорта Российской Федерации	30.06.2016 № 719
92	современное пятиборье	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	20.10.2010 № 1119
93	софтбол	Министерство спорта Российской Федерации	06.08.2018 № 711
94	спорт глухих	Министерство спорта Российской Федерации	14.04.2014 № 232
95	спорт слепых	Министерство спорта Российской Федерации	08.09.2017 № 730
96	спорт лиц с поражением ОДА	Министерство спорта Российской Федерации	14.08.2014 № 699
97	спорт лиц с интеллектуальными нарушениями	Министерство спорта Российской Федерации	29.06.2017 № 596
98	спорт сверхлегкой авиации	Министерство спорта Российской Федерации	23.12.2014 № 1059
99	спортивная акробатика	Министерство спорта Российской Федерации	15.01.2019 № 18
100	спортивная аэробика	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	05.06.2009 № 364
101	спортивная борьба	Министерство спорта Российской Федерации	14.06.2018 № 538
102	спортивная гимнастика	Министерство спорта Российской Федерации	14.06.2018 № 537
103	спортивное ориентирование	Министерство спорта Российской Федерации	10.07.2018 № 648
104	спортивно-прикладное собаководство	Министерство спорта Российской Федерации	20.04.2018 № 379
105	спортивный бридж	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	21.01.2011 № 27
106	спортивный туризм	Министерство спорта Российской Федерации	25.12.2017 № 1101
107	стендовая стрельба	Министерство спорта Российской Федерации	18.03.2019 № 233
108	стрельба из арбалета	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	21.01.2010 № 17
109	стрельба из лука	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	22.09.2009 № 823

110	судомодельный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	05.06.2019 № 445
111	сумо	Министерство спорта Российской Федерации	29.12.2018 № 1131
112	тайский бокс	Министерство спорта Российской Федерации	18.02.2019 № 121
113	танцевальный спорт	Министерство спорта Российской Федерации	21.02.2013 № 72
114	теннис	Министерство спорта Российской Федерации	20.11.2017 № 998
115	триатлон	Министерство спорта Российской Федерации	20.04.2018 № 381
116	тхэквондо	Министерство спорта Российской Федерации	13.05.2019 № 367
117	тхэквондо ИТФ	Министерство спорта Российской Федерации	20.12.2018 № 1062
118	тяжелая атлетика	Министерства спорта Российской Федерации	18.07.2018 № 659
119	универсальный бой	Министерство спорта Российской Федерации	09.10.2017 № 882
120	ушу	Министерство спорта Российской Федерации	06.04.2018 № 306
121	фехтование	Министерство спорта Российской Федерации	12.01.2018 № 11
122	фигурное катание на коньках	Министерство спорта Российской Федерации	18.10.2018 № 885
123	фитнес-аэробика	Министерство спорта Российской Федерации	30.03.2018 № 281
124	флорбол	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	13.07.2011 № 741
125	фристайл	Министерство спорта Российской Федерации	08.07.2014 № 618
126	футбол	Министерство спорта Российской Федерации	23.12.2014 № 1058
127	хоккей	Министерство спорта Российской Федерации	18.09.2018 № 797
128	хоккей на траве	Министерства спорта Российской Федерации	08.06.2018 № 525
129	хоккей с мячом	Министерство спорта Российской Федерации	21.03.2016 № 289
130	художественная гимнастика	Министерство спорта Российской Федерации	19.03.2018 № 220
131	чир спорт	Министерство спорта Российской Федерации	30.03.2018 № 282
132	шахматы	Министерство спорта Российской Федерации	24.07.2017 № 680
133	шашки	Министерство спорта Российской Федерации	06.10.2017 № 874
134	эстетическая гимнастика	Министерство спорта Российской Федерации	31.08.2017 № 781

		Федерации	
Военно-прикладные и служебно-прикладные виды спорта			
1	армейский рукопашный бой	Министерство спорта Российской Федерации	12.12.2017 № 1073
2	военно-прикладной спорт	Министерство спорта Российской Федерации	03.11.2017 № 961
3	военно-спортивное многоборье	Министерство спорта Российской Федерации	03.11.2017 № 954
4	гребля на шлюпках	Министерство спорта Российской Федерации	12.12.2017 № 1070
5	гребно-парусное двоеборье	Министерство спорта Российской Федерации	12.12.2017 № 1071
6	комплексное единоборство	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	22.03.2011 № 226
7	международное военно-спортивное многоборье	Министерство спорта Российской Федерации	03.11.2017 № 955
8	многоборье спасателей МЧС России	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	20.02.2012 № 105
9	многоборье кинологов	Министерство спорта Российской Федерации	14.06.2018 № 535
10	пожарно-прикладной спорт	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	30.06.2009 № 458
11	служебный биатлон	Министерство спорта Российской Федерации	14.06.2018 № 540
12	служебное двоеборье	Министерство спорта Российской Федерации	14.06.2018 № 534
13	служебное единоборство	Министерство спорта Российской Федерации	14.06.2018 № 539
14	служебно-прикладной спорт ФСО России	Министерство спорта Российской Федерации	31.12.2015 № 1261
15	спасательный спорт	Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации	30.06.2009 № 457
16	стрельба из боевого ручного стрелкового оружия	Министерство спорта Российской Федерации	14.06.2018 № 536
17	стрельба из штатного или табельного оружия	Министерство спорта Российской Федерации	12.12.2017 № 1072

Оформляется на бланке  
организации

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления ОКСТиМП АМР  
муниципальной услуги  
по присвоению  
квалификационной категории  
спортивного судьи

Руководителю ОКСТиМП АМР  
\_\_\_\_\_

### ХОДАТАЙСТВО

\_\_\_\_\_ (наименование организации) ходатайствует о присвоении \_\_\_\_\_ квалификационной категории спортивного судьи по \_\_\_\_\_ (вид спорта) следующим гражданам:

1. (Фамилия имя отчество)
2. ...

Должность  
руководителя организации

подпись

И.О. Фамилия

фамилия имя отчество исполнителя,  
телефон,  
адрес электронной почты

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления ОКСТиМП АМР  
муниципальной услуги  
по присвоению  
квалификационной категории  
спортивного судьи

**Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи**

**III категория**

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)			фото	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи		Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование и статус официального спортивного соревнования	Наименование должности спортивного судьи и оценка за судейство
Фамилия			3x4 см	Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)				
Имя								
Отчество (при наличии)								
Дата рождения (число, месяц, год)			Наименование вида спорта					
Субъект Российской Федерации			Номер-код вид спорта					
Место работы (учебы), должность			Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи					
Образование			Спортивное звание (при наличии)					
Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета (экзамена)				Дата (число, месяц, год)	Оценка			
1. Судейский семинар								
2. Сдача квалификационного зачета								



<p>_____</p> <p>Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта</p>	<p>_____</p> <p>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</p>	<p>Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории») протокол от «____» _____ 20 г. № ____</p>
<p>_____</p> <p>Должность _____ (Фамилия, инициалы)</p> <p>_____</p> <p>Дата (число, месяц, год) _____ Подпись _____</p> <p>_____</p> <p>Место печати (при наличии)</p>	<p>Администрация Минусинского района</p> <p>_____</p> <p>Должность _____ (Фамилия, инициалы)</p> <p>_____</p> <p>Дата (число, месяц, год) _____ Подпись _____</p> <p>_____</p> <p>Место печати</p>	<p>_____</p> <p>Руководитель общероссийской спортивной федерации _____ (Фамилия, инициалы)</p> <p>_____</p> <p>Дата (число, месяц, год) _____ Подпись _____</p> <p>_____</p> <p>Должностное лицо _____ (Фамилия, инициалы) _____ Подпись _____</p> <p>_____</p> <p>Место печати</p>

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления ОКСТиМП АМР  
муниципальной услуги по  
присвоению квалификационной  
категории спортивного судьи

Карточка учета  
судейской деятельности спортивного судьи

КАРТОЧКА УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ				Наименование вида спорта					
				Номер-код вида спорта					
Фамилия		Имя		Отчество (при наличии)		Дата рождения			Фото 3x4 см
						число	месяц	год	
Субъект Российской Федерации		Муниципальное образование		Спортивное звание в данном виде спорта (при наличии)		Дата начала судейской деятельности спортивного судьи			
						число	месяц	год	
Образование									
Место работы (учебы), должность									
Контактные телефоны, адрес электронной почты									
<b>Организация, осуществляющая учет судейской деятельности спортивного судьи</b>									
Наименование				Адрес (место нахождения)				Телефон, адрес электронной почты	
Наименование квалификационной	Присвоена/ подтверждена/	Реквизиты документа о присвоении/подтверждении/		Наименование организации, принявшей решение о		Фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего		Печать организации, подпись, фамилия и	



Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления ОКСТиМП АМР  
муниципальной услуги  
по присвоению  
квалификационной категории  
спортивного судьи

Руководителю Отдела культуры,  
спорта, туризма и молодежной  
политики администрации  
Минусинского района

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон:  
\_\_\_\_\_

#### Заявление

В связи с утерей (порчей, кражей) спортивной судейской книжки по \_\_\_\_\_ (виду спорта) прошу выдать дубликат.  
Основание присвоения: приказ Отдела спорта и молодежной политики администрации Минусинского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ дата  
\_\_\_\_\_ подпись