

12 апреля 2024 года № 1716

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 23 марта 2018 года № 584 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» и квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 12 ноября 2010 года № 2750 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 23 марта 2018 года № 584 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» и квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», изложив приложение к постановлению в новой редакции (приложение).

2. Комитету по общественным отношениям и туризму администрации муниципального образования «Город Саратов» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на

официальном сайте администрации муниципального образования «Город Саратов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Саратов» по социальной сфере.

Глава муниципального образования  
«Город Саратов»

Л.М. Мокроусова

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Город Саратов»  
от 12 апреля 2024 года № 1716

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд»,  
«третий спортивный разряд» и квалификационных категорий  
спортивных судей «спортивный судья второй категории»,  
«спортивный судья третьей категории»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» и квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получателей.

1.2. Спортивные разряды «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» (далее - спортивные разряды) присваиваются сроком на два года гражданам Российской Федерации, претендующим на их присвоение (далее - спортсмены), за выполнение норм и (или) требований единой Всероссийской спортивной классификации, условий их выполнения по итогам выступлений на официальных спортивных соревнованиях или физкультурных мероприятиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также в календарные планы официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований, проводимых в соответствии с правилами видов спорта.

1.3. В случае, если спортсмен в течение срока, на который был присвоен спортивный разряд, повторно выполнил нормы, требования и условия (подтвердил спортивный разряд), срок действия такого спортивного разряда продлевается на соответствующий срок со дня окончания срока, на который он был присвоен.

В случае, если спортсмен в течение срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд, не подтвердил спортивный разряд, спортсмену присваивается спортивный разряд в соответствии с выполненными им нормами, требованиями и условиями их выполнения на срок, предусмотренный для присвоения соответствующего спортивного

разряда, со дня окончания срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд. Документы в данном случае подаются в срок не ранее чем за два месяца и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен или подтвержден спортивный разряд.

В случае, если вследствие отмены соревнований, причинами которой послужили обстоятельства непреодолимой силы, спортсмен не подтвердил спортивный разряд, срок действия такого спортивного разряда продлевается на 12 месяцев со дня окончания срока действия обстоятельств непреодолимой силы.

1.4. Основания для лишения спортивного разряда, решение о присвоении которого ранее было принято комитетом по физической культуре и спорту администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее - комитет):

а) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда, предусмотренных пунктами 2.7.1-2.7.2 административного регламента;

б) спортивная дисквалификация спортсмена за нарушение правил вида спорта, положений (регламентов) спортивных соревнований, антидопинговых правил, норм и требований, утвержденных международными спортивными организациями, общероссийскими спортивными федерациями, профессиональными спортивными лигами, иными организаторами спортивных соревнований, а также за нарушение запрета на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на соревнования по виду или видам спорта, по которым спортсмен участвует в соответствующих соревнованиях, решение о которой было принято после завершения соревнований, по итогам которых спортсмену был присвоен спортивный разряд.

1.5. Спортсменам, в отношении которых комитетом было принято решение о лишении спортивного разряда по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 1.4 административного регламента, спортивный разряд восстанавливается по окончании срока действия спортивной дисквалификации спортсмена при условии, что срок действия такого разряда не истек.

1.6. Квалификационные категории спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее - квалификационные категории) присваиваются в соответствии с квалификационными требованиями к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей лицам, претендующим на присвоение таких категорий (далее - кандидаты):

- достигшим возраста 16 лет после выполнения требований к сдаче квалификационного зачета (экзамена) (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья третьей категории»);

- имеющим квалификационную категорию спортивного судьи «спортивный судья третьей категории», но не ранее чем через один год со

дня присвоения такой категории (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории»);

- имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории»).

1.7. Спортивный судья лишается квалификационной категории, решение о присвоении которой принято комитетом, в следующих случаях:

а) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории, предусмотренных пунктами 2.7.4 административного регламента;

б) наложения спортивных санкций на спортивного судью.

1.8. Спортивному судье, в отношении которого комитетом было принято решение о лишении квалификационной категории на основании подпункта «б» пункта 1.7 административного регламента, квалификационная категория восстанавливается после окончания срока действия наложенных спортивных санкций и принятия комитетом решения о восстановлении квалификационной категории.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» и квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

2.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявители) является:

- региональная или местная спортивная федерация по месту их территориальной сферы деятельности (далее - спортивная федерация), а в случае их отсутствия или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации - физкультурно-спортивная организация, организация, осуществляющая спортивную подготовку, или образовательная организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта (далее - образовательная организация), к которой принадлежит спортсмен, по месту их нахождения (для присвоения, подтверждения, лишения, восстановления спортивных разрядов) – для предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»;

- региональная спортивная федерация по месту территориальной сферы деятельности (для присвоения, лишения, восстановления квалификационных категорий) – для предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

С заявлением о восстановлении спортивного разряда, квалификационной категории может также обратиться спортсмен, спортивный судья, в отношении которых комитетом принято решение о лишении спортивного разряда, квалификационной категории.

При присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта муниципальная услуга не предоставляется.

От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться их уполномоченные представители.

От имени заявителя может выступать многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

2.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальная услуга предоставляется комитетом по физической культуре и спорту администрации муниципального образования «Город Саратов».

Сведения о месте нахождения комитета и контактная информация.

Адрес и контактный телефон комитета для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги: 410012, г. Саратов, ул. Московская, д. № 88, телефон: (8452) 26-44-34.

Адрес официального сайта комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [сарспорт.рф](http://сарспорт.рф).

Адрес и контактный телефон отдела развития физической культуры и массового спорта комитета, принимающего представления, ходатайства и документы на предоставление муниципальной услуги: 410012, г. Саратов, ул. Московская, д. № 88, кабинет № 5, телефон: (8452) 27-38-16, адрес электронной почты: [komsportsar@mail.ru](mailto:komsportsar@mail.ru).

График работы комитета: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов).

Прием заявителей на получение муниципальной услуги проводится специалистами отдела развития физической культуры и массового спорта комитета (далее - специалисты): понедельник-пятница с 11.00 до 17.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов). Прием заявителей ведется без предварительной записи.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрено.

2.3.1. Уведомление заявителя о результатах рассмотрения документов на предоставление муниципальной услуги может производиться посредством телефонной связи, электронной почты, в письменном виде, через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) по выбору заявителя. Заявитель может выбрать один из следующих способов получения результата предоставления муниципальной услуги: лично, почтовым отправлением, через МФЦ, через

Единый портал. Способ получения документов указывается заявителем в представлении, ходатайстве, заявлении.

#### 2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является присвоение спортивных разрядов, квалификационных категорий.

#### 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Срок рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда, квалификационной категории, предусмотренных пунктами 2.7.1-2.7.2, 2.7.4 административного регламента, составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации комитетом.

Принятие решения о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории или отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории осуществляется комитетом в течение трех рабочих дней.

2.5.2. Копия решения о присвоении спортивных разрядов в течение трех рабочих дней, а квалификационных категорий в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю и (или) размещается на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в присвоении спортивных разрядов комитет направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает документы, представленные заявителем.

В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

2.5.3. Срок рассмотрения документов для подтверждения спортивного разряда составляет 16 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента.

Принятие решения о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда осуществляется в течение трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для подтверждения спортивного разряда.

2.5.4. Копия документа о принятом решении, предусмотренном пунктом 2.5.3 административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю и (или) размещается на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5.5. Решение о лишении или об отказе в лишении спортивных разрядов, квалификационных категорий, а также о восстановлении или об отказе в восстановлении спортивных разрядов, квалификационных категорий принимается в течение двух месяцев со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.7.5 административного регламента.

2.5.6. Копия документа о принятом решении, предусмотренном пунктом 2.5.5 административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю и размещается на

официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и



муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- приказ Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»;

- приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2022 г. № 1255 «Об утверждении положения о единой Всероссийской спортивной классификации».

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для присвоения спортивных разрядов заявитель подает в комитет представление по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя организации заявителя или уполномоченного должностного лица руководителя организации заявителя в течение четырех месяцев со дня выполнения спортсменом соответствующих норм, требований и условий их выполнения.

В случае, если заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги подано без использования Единого портала, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Подача представления для присвоения спортивного разряда и прилагаемых к нему документов возможна в электронной форме, в том числе после аутентификации на Едином портале с использованием подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (далее – электронная форма), либо на бумажном носителе, либо путем обращения в МФЦ.

Документы для присвоения спортивного разряда при подаче в электронной форме заверяются электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7.2. К представлению для присвоения спортивных разрядов прилагается:

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

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

- две фотографии размером 3 x 4 см;

- копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации (в случае

приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации или ее отсутствия);

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа;

- копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании;

- для лиц, не достигших возраста 14 лет, копия свидетельства о рождении;

- копия паспорта руководителя спортивной федерации или образовательной организации;

- ИНН спортивной федерации или образовательной организации.

При наличии у заявителя свидетельства о рождении, выданного уполномоченным органом иностранного государства, представление такого документа осуществляется заявителем самостоятельно.

При подаче документов в электронной форме представляется:

- копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (за исключением юношеских спортивных разрядов). При подаче документов в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Для лиц, не достигших возраста 14 лет, – копия свидетельства о рождении. При подаче документов в электронной форме сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если

свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме, представляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса;

- копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

- копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

2.7.3. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда в срок не ранее чем за два месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд, заявитель подает в комитет ходатайство о подтверждении спортивного разряда по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя организации заявителя или уполномоченного должностного лица руководителя организации заявителя (далее - ходатайство).

К ходатайству прилагаются копии документов, предусмотренных дефисами 1-2 пункта 2.7.2 административного регламента.

2.7.4. Присвоение квалификационных категорий осуществляется по ходатайству, заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя организации заявителя или уполномоченного должностного лица руководителя организации заявителя, по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту.

К ходатайству для присвоения квалификационных категорий прилагается:

- представление для присвоения квалификационных категорий по форме, утвержденной приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»;

- заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя организации заявителя или уполномоченного должностного лица организации заявителя копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи по форме, утвержденной приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»;

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа, - для граждан Российской Федерации;

- копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, - для иностранных граждан;

- копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, - для лиц без гражданства;

- копия удостоверения «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России» или «Мастер спорта России» (для присвоения квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» лицам, имеющим соответствующее спортивное звание);

- две фотографии размером 3 x 4 см.

2.7.5. Для принятия решения о лишении спортивных разрядов, квалификационных категорий, а также о восстановлении спортивных разрядов, квалификационных категорий, решение о присвоении или лишении которых принято комитетом, заявитель подает в комитет соответствующее заявление, которое должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, спортивного судьи, в отношении которого подано заявление;

- дату и номер приказа комитета о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории (в случае лишения спортивного разряда, квалификационной категории);

- дату и номер приказа комитета о лишении спортивного разряда, квалификационной категории (в случае восстановления спортивного разряда, квалификационной категории);

- сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда, квалификационной категории с приложением документов, подтверждающих основания для лишения (в случае лишения спортивного разряда, квалификационной категории);

- сведения, подтверждающие основания для восстановления спортивного разряда, квалификационной категории, с приложением копий документов, подтверждающих основания для восстановления (в случае восстановления спортивного разряда, квалификационной категории).

2.8. В случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом, в том числе направленным на предоставление муниципальной услуги, МФЦ представляется заверенная копия комплексного запроса.

2.9. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.10. Основания для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. В случае подачи представления, ходатайства, заявления и документов, не соответствующих требованиям пунктов 2.7.1, 2.7.2, 2.7.4, 2.7.5 (с учетом пункта 2.2) административного регламента, комитет в течение трех рабочих дней со дня поступления указанных документов возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

2.10.2. В случае поступления в комитет ответа на межведомственный запрос об отсутствии документов, предусмотренных дефисом 7 пункта 2.7.2 административного регламента, специалист комитета в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа уведомляет заявителя о необходимости представления в течение пяти рабочих дней недостающих документов самостоятельно.

В случае непредставления недостающих документов заявителем в указанные сроки комитет в течение трех рабочих дней возвращает заявителю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин возврата.

2.10.3. В случае возврата документов в соответствии с пунктами 2.10.1, 2.10.2 административного регламента заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения указанных документов может устранить замечания и повторно направить документы для рассмотрения в комитет.

2.11. Основания для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при предоставлении услуги через Единый портал:

- подача документов, не соответствующих требованиям пунктов 2.7.1, 2.7.2, 2.7.4, 2.7.5 (с учетом пункта 2.2) административного регламента;

- подача документов, предусмотренных пунктами 2.7.1, 2.7.2, 2.7.4, 2.7.5 административного регламента, в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- недостоверное, неправильное либо неполное заполнение обязательных полей в формах документов о предоставлении услуги на Едином портале;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

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

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

- представленные электронные образцы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

- обращение за предоставлением муниципальной услуги ранее необходимого срока давности присвоения предшествующей квалификационной категории спортивного судьи (для присвоения квалификационных категорий спортивных судей).

2.12. Комитет не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи представления и документов на предоставление муниципальной услуги;

- наличие ошибок в представлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица комитета, муниципального служащего комитета, работника МФЦ при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя комитета, руководителя МФЦ при первоначальном отказе уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.13.1. Основания для отказа в присвоении спортивного разряда:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, нормам и (или) требованиям единой Всероссийской спортивной классификации и условиям их выполнения;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

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

- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам

допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

- выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

- нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

2.13.2. Основания для отказа в подтверждении спортивного разряда:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в ходатайстве, нормам и (или) требованиям единой Всероссийской спортивной классификации и условиям их выполнения;

- спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;

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

- выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

- нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

2.13.3. Основанием для отказа в присвоении квалификационных категорий спортивных судей является:

- выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;

- невыполнение квалификационных требований.

2.13.4. Основания для отказа в лишении спортивного разряда, квалификационной категории:

- несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, квалификационной категории, предусмотренных пунктами 1.4, 1.7 административного регламента;

- наличие решения комитета по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному заявителем ранее по тем же основаниям (в случае лишения спортивного разряда).

2.13.5. Основания для отказа в восстановлении спортивного разряда, квалификационной категории:

- несоответствие представленных сведений основаниям для восстановления спортивного разряда, предусмотренным пунктом 1.5 административного регламента;

- несоответствие представленных сведений основаниям для восстановления квалификационной категории, предусмотренным пунктом 1.8 административного регламента;

- наличие решения комитета по заявлению о восстановлении спортивного разряда, квалификационной категории, поданному заявителями в комитет ранее по тем же основаниям.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче представления, ходатайства, заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.17. Срок регистрации представлений, ходатайств, заявлений, поступивших посредством почты, не должен превышать одного рабочего дня. При личном обращении время приема и регистрации документов не должно превышать 20 минут.

2.18. Требования к местам ожидания и приема заявителей.

2.18.1. Требования к размещению и оформлению помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;

- помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.18.2. Места ожидания приема, оформления документов, заполнения представлений, ходатайств должны быть оборудованы стульями и (или) скамьями, столами (стойками), обеспечены образцами заполнения документов, бланками представлений, ходатайств, письменными принадлежностями, а также копировальным аппаратом.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги, перечне документов, необходимых для ее предоставления, и образцами заполнения, оборудуются стендами с информационными листками и памятками, которые располагаются на уровне, доступном для чтения. Шрифт размещенной на стенде информации должен быть легко читаемым.

2.18.3. Рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- обеспечение надлежащего размещения оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической



информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- оказание работниками комитета помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению услуги наравне с другими лицами;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте комитета;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги через МФЦ, Единый портал.

2.20. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.20.1. Информирование заявителей о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.20.2. На стендах комитета размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактные телефоны, электронный адрес официального сайта комитета, адреса электронной почты комитета;
- график работы комитета;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;
- формы представления, ходатайства (приложения № 1, 2, 3 к административному регламенту), формы представления, карточки учета судейской деятельности, утвержденные приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»;
- информация о сроке предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- режим приема специалистов и порядок получения консультаций;
- перечень МФЦ (с указанием контактной информации), через которые могут быть поданы документы, предусмотренные пунктом 2.7 административного регламента, а также комплексный запрос;
- информация о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал.

На официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактные телефоны, адреса электронной почты комитета;

- график работы комитета;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- текст административного регламента с приложениями.

2.20.3. Основанием для информирования о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги является устное или письменное обращение заявителя, а также обращение, поступившее в комитет по электронной почте.

2.20.4. Консультации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами:

- устно (при личном обращении или при обращении по телефону);
- в письменном виде, в том числе путем направления ответа заявителю по электронной почте.

2.20.5. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактные телефоны комитета;
- график работы комитета, а также график приема специалистами;
- наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- консультация по форме заполнения документов;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- основания для возврата документов, а также для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения указанных сведений заявитель сообщает дату подачи документов.

2.20.6. Письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступившие в комитет, подлежат обязательному рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

2.20.7. Обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступившее по электронной почте, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20.8. Со дня приема документов комитетом, МФЦ заявители имеют право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в комитет в установленном порядке в соответствии с графиком работы комитета в устном виде, посредством телефонной связи либо электронной почты, а также в письменном виде через Единый портал.

2.21. Особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.21.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан через МФЦ, в том числе в рамках комплексного запроса.

2.21.2. В случае подачи документов, предусмотренных пунктами 2.7.1-2.7.2 административного регламента, через МФЦ специалист МФЦ осуществляет выдачу:

- уведомления о возврате документов;
- копии приказа о присвоении спортивных разрядов и квалификационных категорий или письменный обоснованный отказ в их присвоении.

2.22. Документы на предоставление муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7 административного регламента могут быть поданы через Единый портал.

2.23. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование представления, ходатайства;
- прием и регистрация представления, ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения представления, ходатайства;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) комитета, должностного лица либо муниципального служащего комитета.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов на предоставление муниципальной услуги;
- рассмотрение представленных документов, в том числе принятие решения об отказе в присвоении, лишении, восстановлении спортивных разрядов, квалификационных категорий, об отказе в подтверждении спортивных разрядов;
- принятие решения о присвоении, лишении, восстановлении, подтверждении спортивных разрядов, квалификационных категорий или об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории.

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов на предоставление муниципальной услуги является поступление в комитет документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента (далее - документы).

Специалист комитета принимает документы у заявителя, обеспечивает их регистрацию в установленном порядке с последующей передачей председателю комитета для резолюции.

В случае подачи документов через МФЦ после их поступления в комитет специалист комитета обеспечивает их регистрацию в установленном порядке с последующей передачей председателю комитета для резолюции.

После рассмотрения документов председателем комитета они передаются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, указанному в резолюции председателя комитета.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня со дня поступления документов в комитет.

3.3. Особенности выполнения административной процедуры в электронной форме.

3.3.1. Для оказания муниципальной услуги через Единый портал заявителем обеспечивается формирование представления, ходатайства посредством заполнения электронной формы на Едином портале и представление электронных образцов документов, предусмотренных пунктами 2.7.1-2.7.4 административного регламента, после аутентификации на Едином портале с использованием подтвержденной учетной записи.

3.3.2. Комитет обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрацию представления, ходатайства без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Саратовской области и принимаемыми в соответствии с ними актами высшего исполнительного органа государственной власти Саратовской области.

3.3.3. Заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации представления, ходатайства и документов к нему, содержащее сведения о факте приема представления, ходатайства и документов к нему, начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме представления, ходатайства и документов к нему.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня со дня поступления документов через Единый портал.

3.3.4. Специалист комитета обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на Едином портале сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры по рассмотрению представленных документов является передача документов на рассмотрение специалисту, указанному в резолюции председателя комитета.

3.4.1. Специалист осуществляет проверку документов на наличие оснований для возврата документов в соответствии с пунктом 2.10 административного регламента, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13 административного регламента.

При отсутствии документов, предусмотренных дефисом 7 пункта 2.7.2 административного регламента, специалист подготавливает и направляет межведомственный запрос.

В случае поступления в комитет ответа на межведомственный запрос об отсутствии документов, предусмотренных дефисом 7 пункта 2.7.2 административного регламента, специалист в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа уведомляет заявителя о необходимости представления недостающих документов самостоятельно в течение пяти рабочих дней.

3.4.2. По результатам рассмотрения документов специалист принимает одно из следующих решений:

- о возврате документов;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о подготовке проекта приказа о присвоении, лишении, восстановлении спортивного разряда, квалификационной категории, о подтверждении спортивного разряда (далее - проект приказа).

3.4.3. В случае наличия оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 2.10.1 административного регламента, специалист в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов в комитет, а в случаях, предусмотренных пунктом 2.10.2 административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2.10.2 административного регламента, направляет уведомление о возврате документов (далее - уведомление) с указанием причин возврата.

Специалист в соответствии с пунктом 2.3.1 административного регламента уведомляет заявителя о необходимости получения уведомления и документов в течение трех дней. В случае отсутствия возможности уведомления заявителя либо в случае неявки заявителя в установленный срок уведомление и документы направляются заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

При обращении заявителя через МФЦ специалист направляет уведомление и документы в МФЦ для вручения заявителю.

3.4.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13 административного регламента, специалист оформляет обоснованный письменный отказ в присвоении, лишении, восстановлении спортивных разрядов, квалификационных категорий, в подтверждении спортивных разрядов (далее - письменный отказ).

3.4.5. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктами 2.10, 2.13 административного регламента, специалист осуществляет подготовку проекта приказа и направляет его на согласование начальнику отдела развития физической культуры и массового спорта комитета.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 13 рабочих дней со дня передачи документов на рассмотрение специалисту.

3.5. Особенности выполнения административной процедуры в электронной форме.

3.5.1. При поступлении документов, предусмотренных пунктами 2.7.1-2.7.4 административного регламента, и представления, ходатайства, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.5.2. В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий ее действительности, специалист в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме в личный кабинет на Едином портале с указанием причин отказа.

3.5.3. Специалист осуществляет проверку документов на наличие оснований для возврата документов в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 административного регламента, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13 административного регламента.

3.5.4. В случае наличия оснований для возврата документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 административного регламента, специалист направляет заявителю уведомление в электронной форме в личный кабинет на Едином портале о возврате документов (далее - уведомление) с указанием причин возврата и предложением в течение 20 рабочих дней со дня их получения устранить замечания и повторно направить их для рассмотрения в комитет.

3.5.5. Если по истечении указанного срока заявителем документы не представлены, специалист в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления представления, ходатайства, оформляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 13 рабочих дней со дня поступления документов специалисту.

3.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры по принятию решения о присвоении, лишении, восстановлении спортивных разрядов, квалификационных категорий, о подтверждении спортивных разрядов или об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории является поступление на согласование подготовленного специалистом проекта приказа.

Начальник отдела развития физической культуры и массового спорта комитета в течение одного рабочего дня согласовывает проект приказа и представляет его на подпись председателю комитета.

Подписанный председателем комитета приказ регистрируется с присвоением ему порядкового номера.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня со дня поступления на согласование подготовленного специалистом проекта приказа.

3.7. При обращении заявителя через МФЦ специалист направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для вручения заявителю.

3.8. Особенности выполнения административной процедуры в электронной форме.

3.8.1. В случае формирования представления, ходатайства посредством заполнения электронной формы на Едином портале подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комитета документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, размещаются в личном кабинете заявителя на Едином портале.

3.8.2. Заявителю направляется уведомление о результате предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в комитете или МФЦ. В уведомлении комитет указывает доступное для получения результата предоставления услуги МФЦ с указанием адреса.

3.8.3. При наличии в комитете заявления о предоставлении результата оказания муниципальной услуги на бумажном носителе составляются на бумажном носителе документы, подтверждающие содержание электронных документов.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня со дня поступления на согласование подготовленного специалистом проекта приказа.

При обращении заявителя через МФЦ специалист направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для вручения заявителю.

В случае обнаружения заявителем в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток и ошибок работник, ответственный за изготовление документов, устраняет допущенные опечатки и ошибки в течение пяти рабочих дней со дня обращения заявителя.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом, принятием решений, контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих комитета.

4.3. При выявлении нарушений прав заявителей должностные лица, муниципальные служащие привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации документов на предоставление муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителей документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;



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

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

- отказ комитета, должностного лица комитета или работников комитета, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

- требование у заявителей при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента.

## 5.2. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в комитет, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя комитета подается в администрацию муниципального образования «Город Саратов».

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Саратовской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подается руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) комитета, должностного лица комитета, муниципального служащего комитета,

председателя комитета может быть направлена по почте (электронной почте), через МФЦ, официальный сайт администрации муниципального образования «Город Саратов», Единый портал либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия), совершенного при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действие (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### 5.2.3. Жалоба должна содержать:

- наименование комитета, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего комитета, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество его руководителя и (или) работника, наименование организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, фамилию, имя, отчество их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, должностного лица или муниципального служащего комитета, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) комитета, должностного лица или муниципального служащего комитета, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в комитет, администрацию муниципального образования «Город Саратов», МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее

регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.6.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых комитетом, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

Приложение № 1  
к административному регламенту

**Форма представления  
для присвоения спортивного разряда**

Исх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Председателю комитета  
по физической культуре и спорту  
администрации муниципального  
образования «Город Саратов»

Представление

В связи с выполнением норм и (или) требований единой Всероссийской спортивной квалификации \_\_\_\_\_

(наименование организации)

просит Вас рассмотреть вопрос о присвоении спортивного разряда

\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_:

(наименование разряда)

(вид спорта)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, год рождения спортсмена/спортсменов)

Способ получения документов (в том числе копии приказа о присвоении спортивного разряда, обоснованного письменного отказа, оригиналов ранее представленных документов):

лично \_\_\_\_\_;

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_;

через МФЦ \_\_\_\_\_.

Способ уведомления о необходимости получения документов:

по телефону \_\_\_\_\_;

на адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

Приложение: документы в соответствии с пунктами 2.7.1-2.7.2 административного регламента.

Руководитель/

уполномоченное должностное лицо \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.)

телефон \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту

**Форма ходатайства  
о подтверждении спортивного разряда**

Исх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Председателю комитета  
по физической культуре и спорту  
администрации муниципального  
образования «Город Саратов»

Ходатайство

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

просит Вас рассмотреть вопрос о подтверждении спортивного разряда спортсмену: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Сведения о наименовании, месте и дате проведения соревнования, по результатам которого принято решение о направлении ходатайства о подтверждении спортивного разряда: \_\_\_\_\_.

Сведения о выполнении спортсменом норм, требований и условий их выполнения для подтверждения спортивного разряда: \_\_\_\_\_.

Председатель судейской коллегии (главный судья): \_\_\_\_\_.

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

Приложение: документы в соответствии с дефисами 1-2 пункта 2.7.2 административного регламента.

Способ получения документов (в том числе копии приказа о подтверждении спортивного разряда, обоснованного письменного отказа):

лично \_\_\_\_\_;

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_;

через МФЦ \_\_\_\_\_.

Способ уведомления о необходимости получения документов:

по телефону \_\_\_\_\_;

на адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

Руководитель/

уполномоченное должностное лицо \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.)

телефон \_\_\_\_\_.

Приложение № 3  
к административному регламенту

**Форма ходатайства  
для присвоения квалификационных категорий  
спортивных судей**

Исх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Председателю комитета  
по физической культуре и спорту  
администрации муниципального  
образования «Город Саратов»

Ходатайство

В связи с \_\_\_\_\_  
(основание для присвоения квалификации спортивного судьи)

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

просит Вас рассмотреть вопрос о присвоении квалификационной категории спортивного судьи \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(наименование категории) (вид спорта)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, год рождения кандидата/кандидатов)

Способ получения документов (в том числе копии приказа о предоставлении муниципальной услуги, обоснованного письменного отказа, оригиналов ранее представленных документов):

лично \_\_\_\_\_;

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_;

через МФЦ \_\_\_\_\_.

Способ уведомления о необходимости получения документов:

по телефону \_\_\_\_\_;

на адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

Приложение: документы в соответствии с пунктом 2.7.4 административного регламента.

Руководитель/  
уполномоченное должностное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.)  
телефон \_\_\_\_\_