



КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «25» мая 2016 года № 95

г. Кострома

О внесении изменений в приказ комитета по физической культуре и спорту Костромской области от 26. 06. 2015 № 105

В соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства спорта, Российской Федерации от 30 сентября 2015 года № 913 «Об утверждении положения о спортивных судьях», Законом Костромской области от 28 апреля 2010 года № 611-4-ЗКО «О физической культуре и спорте в Костромской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета по физической культуре и спорту Костромской области от 26 июня 2015 года № 105 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской области государственной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской области государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории»»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской области государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории»»;

3) административный регламент предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской области государственной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей» (приложение) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Председатель комитета

П.Е. Чепогузov

Административный регламент
предоставления комитетом по физической культуре и спорту
Костромской области государственной услуги
по присвоению квалификационной категории спортивного судьи
«спортивный судья первой категории»

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления комитетом по физической культуре и спорту Костромской области (далее – комитет) государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных действий и административных процедур при осуществлении полномочий по присвоению квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории».

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются региональные спортивные федерации, осуществляющие учет судейской деятельности (далее – заявители).

От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя, отвечающего требованиям действующего законодательства (далее также – заявитель).

3. Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья первой категории» присваивается:

1) гражданам Российской Федерации, имеющим квалификационную категорию спортивного судьи «спортивный судья второй категории» в соответствии с квалификационными требованиями к кандидатам на присвоение квалификационных категорий спортивных судей (далее – Квалификационные требования), сроком на 2 года, и не ранее чем через 2 года со дня присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории»;

2) гражданам Российской Федерации, имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта, в соответствии с Квалификационными требованиями, сроком на 2 года.

4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы а также адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), адрес электронной почты комитета приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты комитета предоставляется по справочным телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, на официальном сайте комитета в сети Интернет, непосредственно на информационных стендах комитета, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

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

Для получения сведений о ходе предоставления услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в комитет.

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

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами комитета;

срок принятия комитетом решения о предоставлении государственной услуги;

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

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

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

на официальном сайте комитета в сети Интернет: спорт44.рф;
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru;

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области»: 44gosuslugi.ru;

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

Размещаемая информация содержит в том числе:

информацию о месте нахождения и графике работы комитета;

блок-схему предоставления государственной услуги (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

справочные телефоны комитета;

адрес официального сайта комитета в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Глава 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» (далее – государственная услуга).

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

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

1) о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории»;

2) об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории».

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

копии приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории»;

уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории».

8. Срок предоставления государственной услуги – 2 месяца со дня поступления представления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги в комитет.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в

соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

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

3) приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30 сентября 2015 года № 913 «Об утверждении Положения о спортивных судьях (далее – Положение, утвержденное приказом № 913) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 13, 28.03.2016 года);

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

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

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

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

1) представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», заверенное руководителем региональной спортивной федерации (далее – представление) по форме согласно приложению № 1 к Положению, утвержденному приказом № 913;

2) заверенная региональной спортивной федерацией копия карточки учёта судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» (далее – карточка учёта, содержащая сведения о выполнении Квалификационных требований) по форме согласно приложению № 2 к Положению, утвержденному приказом № 913;

3) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, 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;

4) копия удостоверения «мастера спорта России международного класса» или «мастера спорта России»;

5) 2 фотографии размером 3х4 см.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, вместо паспорта гражданина Российской Федерации представляют копию военного билета.

Все требуемые для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

Перечень документов, указанных в настоящем пункте, является исчерпывающим.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются заявителем самостоятельно в течение 3 месяцев со дня выполнения кандидатом на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» (далее – кандидат) Квалификационных требований.

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

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

Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

документы не должны быть исполнены карандашом;

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

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

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

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

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

14. В случае подачи представления и документов, не соответствующих требованиям пункта 10 настоящего административного регламента, документы возвращаются заявителю в течение 10 рабочих дней с указанием причин возврата.

15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие кандидатов на присвоение Квалификационным требованиям;

2) нарушение региональной спортивной федерацией срока подачи представления и документов, предусмотренного пунктом 10 настоящего административного регламента;

3) нарушение региональной спортивной федерацией срока устранения несоответствий в представлении и документах, послуживших причиной возврата документов, предусмотренного пунктом 14 настоящего административного регламента.

16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

19. Срок регистрации документов заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут в журнале регистрации входящих документов комитета.

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

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

Прилегающая к зданию территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки

специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

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

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

3) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее – здания), и условий доступности государственной услуги инвалидам, комитет обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам 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;

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

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- создание инвалидам иных условий, установленных приказом Министерства спорта Российской Федерации от 24 августа 2015 года № 825 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере физической культуры и спорта, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи».

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление

¹применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования;

6) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения комитета;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

7) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов информирования граждан;

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

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

10) на информационных стендах размещается следующая информация:

информация о месте нахождения и графике работы комитета;

справочные телефоны комитета;

адрес официального сайта комитета в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

21. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

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

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

2) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги;

3) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке предоставления государственной услуги с использованием сети Интернет через официальный сайт комитета, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»;

4) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

5) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или

действия (бездействия), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

Глава 3. Административные процедуры

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

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

- 1) приём и регистрация документов;
- 2) экспертиза документов;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

23. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя в комитет посредством:

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

24. При поступлении представления и необходимых документов, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

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

25. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации входящих документов представления и комплекта документов заявителя и их передача специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

26. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, представления и комплекта документов заявителя (далее – комплект документов).

27. При наличии оснований для возврата документов, установленных пунктом 14 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, готовит проект уведомления о возврате документов с указанием причин возврата, обеспечивает его

подписание и направление заявителю вместе с комплектом документов в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в комитет.

В случае возврата документов, заявитель в течение 20 рабочих дней, со дня получения представления и документов устраняют несоответствия и повторно направляют их для рассмотрения в комитет.

28. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 15 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, готовит проект уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» (далее – уведомление об отказе) по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

29. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» (далее соответственно – проект приказа, приказ) по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

30. Специалист, ответственный за экспертизу документов, передает проект приказа или проект уведомления об отказе и комплект документов заявителя руководителю комитета для принятия решения.

31. Результатом административной процедуры является возврат документов заявителю или подготовка проекта приказа или проекта уведомления об отказе и передача их с комплектом документов заявителя руководителю комитета для принятия решения.

Максимальный срок выполнения административных действий 15 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры:

при возврате документов заявителю составляет 7 рабочих дней;

при подготовке проекта приказа и проекта уведомления об отказе составляет 22 рабочих дня.

32. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является получение руководителем комитета комплекта документов заявителя и проектов документов, подготовленных по результатам экспертизы документов.

33. Руководитель комитета определяет правомерность присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» или отказа в присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории».

34. Если проект приказа или проект уведомления об отказе не соответствует законодательству, руководитель комитета возвращает его специалисту, ответственному за экспертизу документа, для его приведения в соответствие с требованиями законодательства с указанием причин возврата.

35. В случае соответствия приказа или проект уведомления об отказе действующему законодательству руководитель комитета подписывает его и передает вместе с комплектом документов заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

36. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной

услуги и передача приказа или уведомления об отказе с комплектом документов заявителю специалисту, ответственному за выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

37. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, приказа или уведомления об отказе и комплекта документов заявителя.

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

1) регистрирует приказ в журнале приказов по основной деятельности;
2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги;

3) оформляет в установленном порядке копию приказа;
3) выдает или направляет почтовым отправлением заявителю копию приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» или уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории»;

4) а также размещает приказ о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» на официальном сайте комитета в сети «Интернет».

39. Результатом административной процедуры является выдача или направление почтовым отправлением заявителю одного из следующих документов:

копии приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории»;

уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории».

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 45 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

41. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и

законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

42. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки. Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

49. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в уполномоченный орган, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О

результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения заявителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя.

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

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

50. Заявитель имеет право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц комитета при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

51. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц комитета при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

53. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в комитет. Жалобы на решения, принятые руководителем комитета рассматриваются заместителем губернатора Костромской области,

координирующим работу по вопросам развития физической культуры и спорта.

54. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта комитета, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

55. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

56. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

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

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

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

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

57. Жалоба, поступившая в комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, должностного лица комитета, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

58. По результатам рассмотрения жалобы комитета, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

60. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

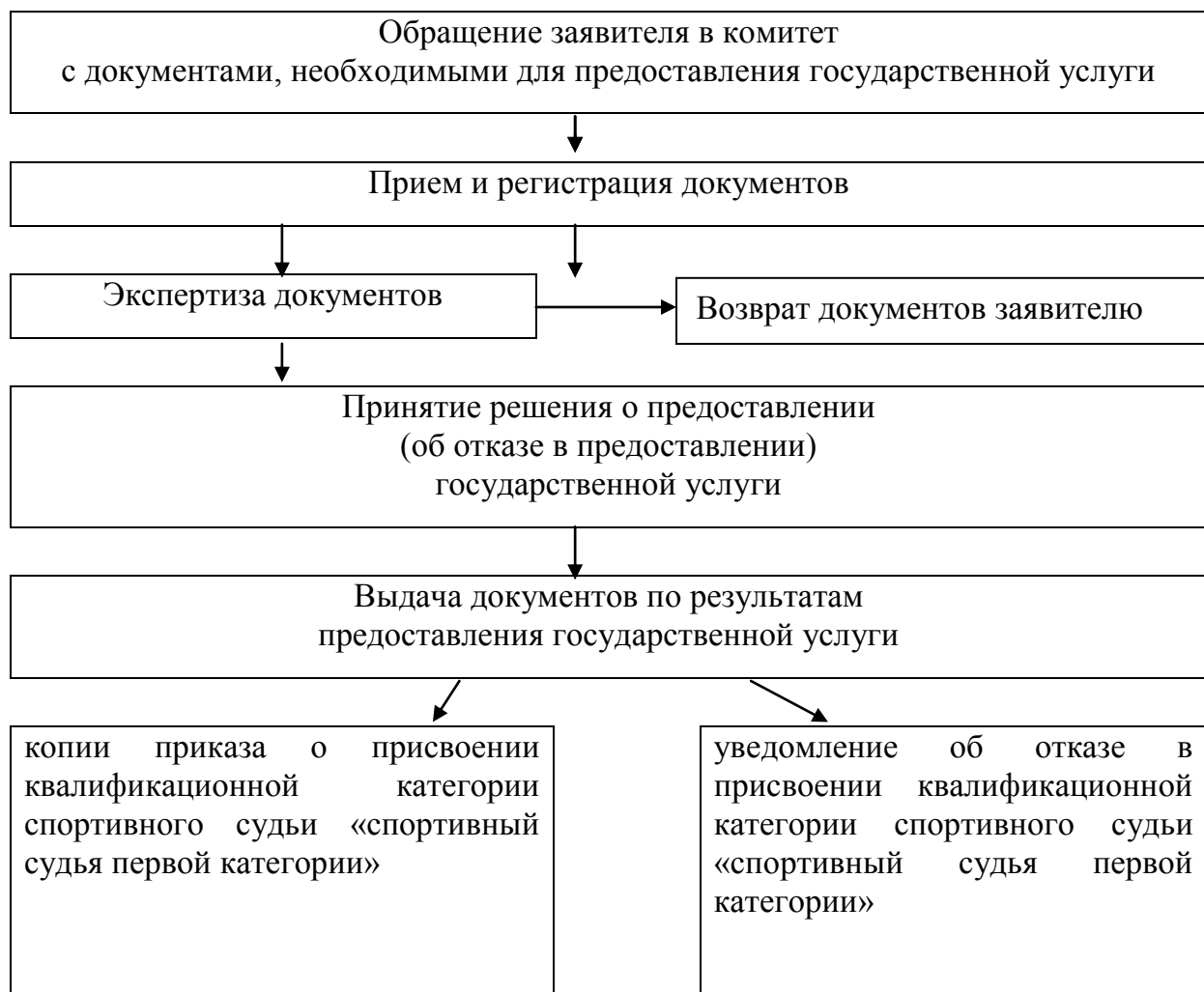
Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления комитетом
по физической культуре и спорту
Костромской области государственной
услуги по присвоению
квалификационной категории
спортивного судьи
«спортивный судья первой категории»

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

Место нахождения (почтовый адрес): 156000, Костромская область,
г. Кострома, ул. Советская, д. 9А;
адрес официального сайта в сети Интернет: спорт44.рф;
адрес электронной почты: sport@adm44.ru;
график работы:
понедельник – пятница с 9.00 до 18.00
перерыв на обед с 13.00 до 14.00
суббота, воскресенье – выходные дни.
Телефоны для справок:
а) приемная 8 (4942) 47-04-72; 31-12-94;
б) сектор государственной политики в сфере физической культуры и
спорта – 8 (4942) 47-17-82

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления комитетом
по физической культуре и спорту
Костромской области государственной
услуги по присвоению
квалификационной категории
спортивного судьи
«спортивный судья первой категории»

БЛОК–СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления комитетом
по физической культуре и
спорту Костромской области
государственной услуги по
присвоению
квалификационной категории
спортивного судьи
«спортивный судья первой категории»

ПРОЕКТ

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

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20__ г. № _____

г. Кострома

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

1. В соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Костромской области от 28 апреля 2010 года № 611-4-ЗКО «О физической культуре и спорте в Костромской области», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30 сентября 2015 года № 913 «Об утверждении Положения о спортивных судьях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Присвоить квалификационную категорию спортивного судьи «спортивный судья первой категории»:

№ п/п	Ф.И.О. судьи	Год рождения	Город, район	региональная спортивная федерация	Вид спорта
СПОРТИВНЫЙ СУДЬЯ ПЕРВОЙ КАТЕГОРИИ					

Председатель комитета

Приложение № 4
к административному
регламенту
предоставления комитетом
по физической культуре и
спорту
Костромской области
государственной
услуги по присвоению
квалификационной категории
спортивного судьи
«спортивный судья первой категории»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи
«спортивный судья первой категории»

от _____ № _____

Комитет по физической культуре и спорту Костромской области, рассмотрев
представление на _____,
(фамилия, имя, отчество)

принял решение об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного
судьи «спортивный судья первой категории» _____, на основании приказа
Министерства спорта Российской Федерации от 30 сентября 2015 года № 913 «Об
утверждении Положения о спортивных судьях» в связи с

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

Отказ в присвоении спортивного разряда может быть обжалован в досудебном
(внесудебном) порядке заместителю губернатора Костромской области,
координирующему деятельность уполномоченного органа, и (или) в судебном порядке.

Руководитель комитета

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

