от 18 июля 2024 года № 828

**Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Присвоение спортивных разрядов (второй**

**и третий разряды) и** **квалификационных категорий**

**спортивных судей (вторая и третья категории)**

В соответствии с Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории)».

2.Признать утратившим силу постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 26 мая 2016 года № 373 «Об утверждении административного регламента администрации Пугачевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории)».

3.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Пугачевского**

**муниципального района А.В.Янин**

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пугачевского муниципального

района Саратовской области

от 18 июля 2024 года № 828

**Административный регламент**

**администрации Пугачевского муниципального района по представлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категория)»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категория)» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявители) являются юридические лица, а именно:

по присвоению спортивных разрядов (второй и третий разряды) -региональные и местные спортивные федерации, организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен;

по присвоению квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категория) - региональные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности.

1.2.1.Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель Заявителя).

1.3.Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Вариант определяется в соответствии с таблицей № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 2 приложения № 1 общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Присвоение спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категория) (далее – Муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация) в лице отдела молодежной политики, спорта и туризма (далее – Отдел).

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. при обращении заявителя за присвоением спортивных разрядов (второй и третий разряды):

решение о присвоении спортивного разряда (второй и третий разряды) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

решение об отказе в присвоении спортивного разряда (второй и третий разряды) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2.3.1.2. при обращении заявителя за подтверждением спортивного разряда (второй и третий разряды):

решение о подтверждении спортивного разряда (второй и третий разряды) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

решение об отказе в подтверждении спортивного разряда (второй и третий разряды) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2.3.1.3. при обращении заявителя за присвоением квалификационной категории спортивных судей (вторая и третья категория):

решение о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (вторая и третья категория);

решение об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи (вторая и третья категория);

2.3.1.4. при обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги:

замена документов в случае выявления допущенных  
опечаток и (или) ошибок;

письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (его представителем) в Отделе на личном приеме, посредством почтового отправления или в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ).

2.3.3. При оказании муниципальной услуги в электронной форме указанные решения направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

# 

# 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

# 

# 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

# 

# 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях № 2, 3,4 и 5 к настоящему Административному регламенту.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

# 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

# 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

# 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Информация об отсутствии государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги содержится на ЕПГУ.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги заявителями не должно превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 дней дня поступления представления (ходатайства, заявления) с комплектом документов в Отдел.

# 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/), а также на ЕПГУ (http://www.gosuslugi.ru/).

# 

# 2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/), а также на ЕПГУ (http://www.gosuslugi.ru/).

# 2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14.3.  Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

а) ЕПГУ;

б) Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

# III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

# 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. При обращении заявителя за присвоением спортивных разрядов (второй и третий разряды):

Вариант 1: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 2: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности;

3.1.2. При обращении заявителя за подтверждением спортивных разрядов (второй и третий разряды):

Вариант 3: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 4: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности;

3.1.3. При обращении заявителя за присвоением квалификационной категории спортивных судей (вторая и третья категория):

Вариант 5: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 6: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности;

3.1.4. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги:

Вариант 7: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 8: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности;

3.1.5. Возможность оставления запроса на предоставление муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

**3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в [таблице 2 приложения № 1](#Par778) к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности);

б) в Отделе при личном обращении.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Администрацией в общедоступном для ознакомления месте.

**3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

**3.3.1. Вариант 1.**

3.3.1.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение о присвоении спортивного разряда (второй и третий разряды) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

решение об отказе в присвоении спортивного разряда (второй и третий разряды) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

3.3.1.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1.4. Представление заявителем документов и представления в соответствии с формой, предусмотренной в [приложении №2](#Par806) к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством ЕПГУ, в Отделе, почтовым отправлением в адрес Администрации.

3.3.1.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) представление Заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - представление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в [приложении № 2](#Par1272);

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Администрации либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

б) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, - для присвоения всех спортивных разрядов.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия протокола, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

в) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия протокола, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

г) копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта, и копии удостоверений "спортивный судья всероссийской категории".

Копии указанных документов представляются на спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии, осуществлявшей судейство соревнований, на которых спортсмен выполнил нормы, требования и условия не менее чем: для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, для остальных соревнований - 3.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме - электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса;

д) фотографии кандидата на присвоение спортивного разряда (для присвоения спортивных разрядов "кандидат в мастера спорта", "первый спортивный разряд").

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - 2 фотографии размером 3 x 4 см;

при подаче в электронной форме - фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, размер фотографий - не менее 413 x 531 px, разрешение - не менее 300 dpi;

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия протокола, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

ж) 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).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия паспорта, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче 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;

з) для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия свидетельства о рождении, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - представление сведений о свидетельстве о рождении осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

и) военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия военного билета, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - представление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия положения, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия положения, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

л) 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.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

при подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.1.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

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

3.3.1.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.1.8. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность;

посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.1.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным [подразделом 3.3.1.5.](#Par108)  Административного регламента;

заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы, необходимые для предоставления 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 документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.1.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.1.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном  [статьей 7.3](consultantplus://offline/ref=79A1AA37DD47C0FA45E95D79940E7F981159D0AD9408E85107218EE4ACDF0A2785865A9DAAC527FF9570E96300AB6A48398CCB53E200WCM) Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.1.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством ЕПГУ - 1 рабочий день;

б) в Администрации - 1 рабочий день.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

3.3.1.14. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.1.15. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.1.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям 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, утверждаемых их организаторами;

наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований, на которых спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных положением о Единой всероссийской спортивной классификации;

документы (сведения), представленные Заявителем, являются недостоверными или противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.1.17. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.1.18. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Пугачевского муниципального района Саратовской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрацию, либо посредством почтовой связи.

3.3.1.19. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.20. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

# 

# Получение дополнительных сведений от заявителя

# 3.3.1.21. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

# Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

# 3.3.1.22. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

# Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

# 3.3.1.23. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

**3.3.2. Вариант 2.**

3.3.2.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение о присвоении спортивного разряда (второй и третий разряды) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

решение об отказе в присвоении спортивного разряда (второй и третий разряды) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

3.3.2.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.2.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.4. Представление Заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в [приложении №2](#Par806) к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством ЕПГУ, в Отделе, почтовым отправлением в адрес Администрации.

3.3.2.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) представление Заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - представление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в [приложении № 2](#Par1272);

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Администрации либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

б) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, - для присвоения всех спортивных разрядов.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия протокола, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

в) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия протокола, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

г) копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта, и копии удостоверений "спортивный судья всероссийской категории".

Копии указанных документов представляются на спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии, осуществлявшей судейство соревнований, на которых спортсмен выполнил нормы, требования и условия не менее чем: для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, для остальных соревнований - 3.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме - электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса;

д) фотографии кандидата на присвоение спортивного разряда (для присвоения спортивных разрядов "кандидат в мастера спорта", "первый спортивный разряд").

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - 2 фотографии размером 3 x 4 см;

при подаче в электронной форме - фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, размер фотографий - не менее 413 x 531 px, разрешение - не менее 300 dpi;

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия протокола, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

ж) 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).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия паспорта, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче 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;

з) для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия свидетельства о рождении, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - представление сведений о свидетельстве о рождении осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

и) военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия военного билета, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - представление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия положения, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия положения, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

л) 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.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

при подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

м) копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме - электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

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

3.3.2.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.2.8. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность;

посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.2.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным [подразделом 3.3.1.5.](#Par108)  Административного регламента;

заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы, необходимые для предоставления 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 документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.2.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.2.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном  [статьей 7.3](consultantplus://offline/ref=79A1AA37DD47C0FA45E95D79940E7F981159D0AD9408E85107218EE4ACDF0A2785865A9DAAC527FF9570E96300AB6A48398CCB53E200WCM) Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.2.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством ЕПГУ - 1 рабочий день;

б) в Администрации - 1 рабочий день.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Межведомственный запрос «Выписка из ЕГРЮЛ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос "Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

3.3.2.14. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.2.15. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям 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, утверждаемых их организаторами;

наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований, на которых спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных положением о Единой всероссийской спортивной классификации;

документы (сведения), представленные Заявителем, являются недостоверными или противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.2.17. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.2.18. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Пугачевского муниципального района Саратовской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрацию, либо посредством почтовой связи.

3.3.2.19. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.20. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

# 3.3.2.21. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

# Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

# 3.3.2.22. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

# Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

# 3.3.2.23. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

**3.3.3. Вариант 3.**

3.3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение о подтверждении спортивного разряда (второй и третий разряды) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

решение об отказе в подтверждении спортивного разряда (второй и третий разряды) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

3.3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.3.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.3.4. Представление заявителем документов и ходатайство в соответствии с формой, предусмотренной в [приложении №](#Par806)3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством ЕПГУ, в Отделе, почтовым отправлением в адрес Администрации.

3.3.3.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) Ходатайство Заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - ходатайство, заполненное в соответствии с формой, приведенной в [приложении № 3](#Par1272);

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Администрации либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

б) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, - для присвоения всех спортивных разрядов.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия протокола, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

в) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия протокола, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

г) копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта, и копии удостоверений «спортивный судья всероссийской категории».

Копии указанных документов представляются на спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии, осуществлявшей судейство соревнований, на которых спортсмен выполнил нормы, требования и условия не менее чем: для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, для остальных соревнований - 3.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме - электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса;

д) фотографии кандидата на присвоение спортивного разряда (для присвоения спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд»).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - 2 фотографии размером 3 x 4 см;

при подаче в электронной форме - фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, размер фотографий - не менее 413 x 531 px, разрешение - не менее 300 dpi;

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия протокола, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

ж) 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).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия паспорта, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче 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;

з) для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия свидетельства о рождении, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - представление сведений о свидетельстве о рождении осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

и) военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия военного билета, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - представление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия положения, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия положения, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

л) 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.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

при подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.3.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

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

3.3.3.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.3.8. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность;

посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.3.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным [подразделом 3.3.3.5.](#Par108)  Административного регламента;

заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы, необходимые для предоставления 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 документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.3.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.3.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном  [статьей 7.3](consultantplus://offline/ref=79A1AA37DD47C0FA45E95D79940E7F981159D0AD9408E85107218EE4ACDF0A2785865A9DAAC527FF9570E96300AB6A48398CCB53E200WCM) Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.3.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством ЕПГУ - 1 рабочий день;

б) в Администрации - 1 рабочий день.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Межведомственный запрос «Выписка из ЕГРЮЛ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

3.3.3.14. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.3.15. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.3.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие результата спортсмена, указанного в ходатайстве на подтверждение спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям 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, утверждаемых их организаторами;

запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных положением о Единой всероссийской спортивной классификации;

документы (сведения), представленные Заявителем, являются недостоверными или противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.3.17. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.3.18. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Пугачевского муниципального района Саратовской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрацию, либо посредством почтовой связи.

3.3.3.19. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.20. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

# 3.3.3.21. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

# Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

# 3.3.3.22. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

# Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

# 3.3.3.23. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

**3.3.4. Вариант 4.**

3.3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение о подтверждении спортивного разряда (второй и третий разряды) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

решение об отказе в подтверждении спортивного разряда (второй и третий разряды) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

3.3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.4.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.4.4. Представление заявителем документов и ходатайство в соответствии с формой, предусмотренной в [приложении №](#Par806)3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством ЕПГУ, в Отделе, почтовым отправлением в адрес Администрации.

3.3.4.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) представление Заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - представление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в [приложении № 3](#Par1272);

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Администрации либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

б) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения, - для присвоения всех спортивных разрядов.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия протокола, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

в) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия протокола, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

г) копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта, и копии удостоверений «спортивный судья всероссийской категории».

Копии указанных документов представляются на спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии, осуществлявшей судейство соревнований, на которых спортсмен выполнил нормы, требования и условия не менее чем: для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, для остальных соревнований - 3.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме - электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса;

д) фотографии кандидата на присвоение спортивного разряда (для присвоения спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта», «первый спортивный разряд»).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - 2 фотографии размером 3 x 4 см;

при подаче в электронной форме - фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, размер фотографий - не менее 413 x 531 px, разрешение - не менее 300 dpi;

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия протокола, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия протокола, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

ж) 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).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия паспорта, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче 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;

з) для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия свидетельства о рождении, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - представление сведений о свидетельстве о рождении осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

и) военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия военного билета, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - представление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия положения, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия положения, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

л) 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.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме - электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

при подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

м) копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме - электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

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

3.3.4.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.4.8. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность;

посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным [подразделом 3.3.3.5.](#Par108)  Административного регламента;

заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы, необходимые для предоставления 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 документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.4.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.4.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном  [статьей 7.3](consultantplus://offline/ref=79A1AA37DD47C0FA45E95D79940E7F981159D0AD9408E85107218EE4ACDF0A2785865A9DAAC527FF9570E96300AB6A48398CCB53E200WCM) Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.4.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством ЕПГУ - 1 рабочий день;

б) в Администрации - 1 рабочий день.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Межведомственный запрос «Выписка из ЕГРЮЛ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

3.3.4.14. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.4.15. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.4.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие результата спортсмена, указанного в ходатайстве на подтверждение спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям 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, утверждаемых их организаторами;

запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных положением о Единой всероссийской спортивной классификации;

документы (сведения), представленные Заявителем, являются недостоверными или противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.4.17. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.4.18. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Пугачевского муниципального района Саратовской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрацию, либо посредством почтовой связи.

3.3.4.19. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.20. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

# 3.3.4.21. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

# Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

# 3.3.4.22. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

# Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

# 3.3.4.23. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

**3.3.5. Вариант 5.**

3.3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение о присвоении квалификационной категории спортивных судей (вторая и третья категория) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

решение об отказе в присвоении квалификационной категории спортивных судей (вторая и третья категория) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

3.3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.5.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.5.4. Представление заявителем документов и представления в соответствии с формой, предусмотренной в [приложении №](#Par806)4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством ЕПГУ, в Отделе, почтовым отправлением в адрес Администрации.

3.3.5.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (далее – Представление) (приложение № 4).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – представление, заверенное региональной спортивной федерацией и общероссийской спортивной федерацией;

при подаче в электронной форме – электронная копия представления, заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

б) копия карточки учета (приложение № 6).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия карточки, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации;

при подаче в электронной форме – электронная копия представления, заверенная электронной подписью руководителя региональной спортивной федерации;

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

при подаче в бумажной форме – копия военного билета, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.5.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия паспорта, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом;

при подаче в электронной форме – электронная копия паспорта, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

б) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 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;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия паспорта, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом;

при подаче в электронной форме – электронная копия паспорта, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

в) копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства – для лиц без гражданства (апостиль, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства Российской Федерации, вид на жительство, иные документы);

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) копия апостиля, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, 8 заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; электронная копия апостиля, включающая в себя перевод, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.3.5.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.5.8. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность;

посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.5.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным [подразделом 3.3.3.5.](#Par108)  Административного регламента;

заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы, необходимые для предоставления 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 документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.5.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.5.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном  [статьей 7.3](consultantplus://offline/ref=79A1AA37DD47C0FA45E95D79940E7F981159D0AD9408E85107218EE4ACDF0A2785865A9DAAC527FF9570E96300AB6A48398CCB53E200WCM) Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.5.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством ЕПГУ - 1 рабочий день;

б) в Администрации - 1 рабочий день.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) в случае непредставления документа, удостоверяющего личность – в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

2) в случае непредставления копии удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» (для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим [пунктов 25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468482&dst=6&field=134&date=03.05.2024), [26](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468482&dst=7&field=134&date=03.05.2024) Положения о спортивных судьях утвержденного Министерством спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года №134) - в Министерство спорта Российской Федерации в части получения сведений о присвоении спортивных званий «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России».

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

3.3.5.14. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.5.15. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.5.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

невыполнение Квалификационных требований;

документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.5.17. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.5.18. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Пугачевского муниципального района Саратовской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрацию, либо посредством почтовой связи.

3.3.5.19. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.20. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

# 3.3.5.21. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

# Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

# 3.3.5.22. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

# Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

# 3.3.5.23. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

**3.3.6. Вариант 6.**

3.3.6.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение о присвоении квалификационной категории спортивных судей (вторая и третья категория) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

решение об отказе в присвоении квалификационной категории спортивных судей (вторая и третья категория) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

3.3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.6.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.6.4. Представление заявителем документов и представления в соответствии с формой, предусмотренной в [приложении №](#Par806)4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством ЕПГУ, в Отделе, почтовым отправлением в адрес Администрации.

3.3.6.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (далее – Представление) (приложение № 4).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – представление, заверенное региональной спортивной федерацией и общероссийской спортивной федерацией;

при подаче в электронной форме – электронная копия представления, заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

б) копия карточки учета (приложение № 6).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия карточки, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации;

при подаче в электронной форме – электронная копия представления, заверенная электронной подписью руководителя региональной спортивной федерации;

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

при подаче в бумажной форме – копия военного билета, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

и) копия документа, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если Заявитель обратился через представителя).

Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.6.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия паспорта, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом;

при подаче в электронной форме – электронная копия паспорта, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

б) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 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;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия паспорта, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом;

при подаче в электронной форме – электронная копия паспорта, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

в) копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства – для лиц без гражданства (апостиль, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства Российской Федерации, вид на жительство, иные документы);

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) копия апостиля, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, 8 заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; электронная копия апостиля, включающая в себя перевод, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.3.6.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе, посредством почтового отправления или в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.6.8. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность;

посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.5.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным [подразделом 3.3.3.5.](#Par108)  Административного регламента;

заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы, необходимые для предоставления 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 документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.6.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.6.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном  [статьей 7.3](consultantplus://offline/ref=79A1AA37DD47C0FA45E95D79940E7F981159D0AD9408E85107218EE4ACDF0A2785865A9DAAC527FF9570E96300AB6A48398CCB53E200WCM) Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.6.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством ЕПГУ - 1 рабочий день;

б) в Администрации - 1 рабочий день.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.6.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) в случае непредставления документа, удостоверяющего личность – в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

2) в случае непредставления копии удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» (для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим [пунктов 25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468482&dst=6&field=134&date=03.05.2024), [26](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468482&dst=7&field=134&date=03.05.2024) Положения о спортивных судьях утвержденного Министерством спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года №134 ) - в Министерство спорта Российской Федерации в части получения сведений о присвоении спортивных званий «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России».

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

3.3.6.14. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.6.15. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.6.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

невыполнение Квалификационных требований;

документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.6.17. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.6.18. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Пугачевского муниципального района Саратовской области, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, посредством которого были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрацию, либо посредством почтовой связи.

3.3.6.19. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6.20. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

# 3.3.6.21. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

# Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

# 3.3.6.22. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

# Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

# 3.3.6.23. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

**3.3.7. Вариант 7.**

3.3.7.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

замена документов в случае выявления допущенных  
опечаток и (или) ошибок;

письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.7.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.7.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.7.4. Представление заявителем документов, содержащих опечатки и (или) ошибок и заявления об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в [приложении №](#Par806)5 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством личного обращения в Администрацию.

3.3.7.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок (с указанием на их описание) (в соответствии с приложением №5);

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

б) оригинал выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок;

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

3.3.7.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия настоящим вариантом не предусмотрены.

3.3.7.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.7.8. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.7.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным [подразделом 3.3.7.5.](#Par108)  Административного регламента;

заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы, необходимые для предоставления 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 документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

3.3.7.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.3.7.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном  [статьей 7.3](consultantplus://offline/ref=79A1AA37DD47C0FA45E95D79940E7F981159D0AD9408E85107218EE4ACDF0A2785865A9DAAC527FF9570E96300AB6A48398CCB53E200WCM) Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.7.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.7.13. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.7.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.7.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в настоящем варианте не предусмотрено.

3.3.7.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.7.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрацию, либо посредством почтовой связи.

3.3.7.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

# 3.3.7.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

# Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

# 3.3.7.21. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

# Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

# 3.3.7.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

**3.3.8. Вариант 8.**

3.3.8.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

замена документов в случае выявления допущенных  
опечаток и (или) ошибок;

письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.8.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.8.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.8.4. Представление заявителем документов, содержащих опечатки и (или) ошибок и заявления об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в [приложении №](#Par806)5 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством личного обращения в Администрацию.

3.3.8.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок (с указанием на их описание) (в соответствии с приложением №5);

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

б) оригинал выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок;

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

в)копия документа, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если Заявитель обратился через представителя).

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

3.3.8.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия настоящим вариантом не предусмотрены.

3.3.8.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.8.8. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.8.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным [подразделом 3.3.7.5.](#Par108)  Административного регламента;

заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы, необходимые для предоставления 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 документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

3.3.8.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.3.8.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном  [статьей 7.3](consultantplus://offline/ref=79A1AA37DD47C0FA45E95D79940E7F981159D0AD9408E85107218EE4ACDF0A2785865A9DAAC527FF9570E96300AB6A48398CCB53E200WCM) Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.8.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.8.13. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.8.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.8.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в настоящем варианте не предусмотрено.

3.3.8.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.8.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрацию, либо посредством почтовой связи.

3.3.8.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

# 3.3.8.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

# Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

# 3.3.8.21. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

# Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

# 3.3.8.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

# 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливается распоряжением Администрации.

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

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (распоряжений) Администрации.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовыхё планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги глава Пугачевского муниципального района на основании предложений должностных лиц профильного структурного подразделения создает комиссию и утверждает ее состав распоряжением.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия настоящему Административному регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает глава Пугачевского муниципального района.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

# 4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых главой Пугачевского муниципального района.

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

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность:

за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению муниципальной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;

за соблюдение сроков и качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственный за делопроизводство несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

# 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет глава администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1

# статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих (далее - жалоба).

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, при личном обращении в Администрацию.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена с использованием:

почтовой связи;

электронной почты;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (https://do.gosuslugi.ru/).

* + - 1. Приложение № 1
      2. к [административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000)
      3. предоставления муниципальной
      4. услуги «Присвоение спортивных
      5. разрядов (второй и третий разряды)
      6. и квалификационных категорий
      7. спортивных судей (вторая и третья
      8. категории)»

**Перечень**

**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,**

**каждая из которых соответствует одному варианту предоставления**

**муниципальной услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак Заявителя | Значение признака Заявителя |
| 1 | Заявитель обратился самостоятельно или через представителя | 1. Самостоятельно |
| 2. Через представителя |
| 2 | За какой услугой обратился Заявитель | 1. Присвоение спортивного разряда (второй и третий разряды) |
| 2. Подтверждение спортивного разряда (второй и третий разряды)  3. Присвоение квалификационной категории спортивных судей (вторая и третья категория)  4. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги |

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак Заявителя | Вариант предоставления услуги |
| 1 | Заявитель обратился за присвоением спортивного разряда (второй и третий разряды) | Вариант № 1 |
| 2 | Заявитель обратился через представителя за присвоением спортивного разряда (второй и третий разряды) | Вариант № 2 |
| 3 | Заявитель обратился самостоятельно за подтверждением спортивного разряда (второй и третий разряды) | Вариант № 3 |
| 4 | Заявитель обратился через представителя за подтверждением спортивного разряда (второй и третий разряды) | Вариант № 4 |
| 5 | Заявитель обратился за присвоением квалификационной категории спортивных судей (вторая и третья категория) | Вариант № 5 |
| 6 | Заявитель обратился через представителя за присвоением квалификационной категории спортивных судей (вторая и третья категория) | Вариант № 6 |
| 7 | Заявитель обратился за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги | Вариант № 7 |
| 8 | Заявитель обратился через представителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги | Вариант № 8 |

* + - 1. Приложение № 2
      2. к [административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000)
      3. предоставления муниципальной
      4. услуги «Присвоение спортивных
      5. разрядов (второй и третий разряды)
      6. и квалификационных категорий
      7. спортивных судей (вторая и третья
      8. категории)»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Кому: |  | | | | | | | | | | |
| От кого: | |  | | | | | | | | | |
|  | | полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| данные представителя Заявителя | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| ПРЕДСТАВЛЕНИЕ [<3>](#Par1335)  НА ПРИСВОЕНИЕ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации, | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| наименование спортивной организации, направляющей ходатайство [<4>](#Par1336) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| вид спортивной организации (выбрать значение - организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, региональная спортивная федерация или местная спортивная федерация) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| представляет документы спортсмена | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| дата рождения | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| данные документа, удостоверяющего личность спортсмена | | | | | | | | | | | |
| на присвоение спортивного разряда [<5>](#Par1337) | | | | | | | " |  | | | " |
| Сведения об организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Статус соревнований [<6>](#Par1338) | | | |  | | | | | | | |
| Вид спорта | | |  | | | | | | | | |
| Наименование соревнований [<7>](#Par1339) | | | | | |  | | | | | |
| Результат спортсмена [<8>](#Par1340) | | | |  | | | | | | | |
| Приложение: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| документы, которые представил Заявитель | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  | | | |  |  | |
| (наименование должности) | | | |  | (подпись) | | | |  | (фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей представление на спортсмена) | |
| Дата |  | | |  | | | | | | | |

--------------------------------

<3> Оформляется на бланке организации, направляющей представление, при очной подаче заявления.

<4> При обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской спортивной федерации.

<5> Второй спортивный разряд, третий спортивный разряд.

<6> Укажите один или несколько типов соревнований, в которых участвовал спортсмен: международные соревнования, всероссийские или межрегиональные соревнования, региональные или муниципальные соревнования.

<7> Укажите наименование соревнования, спортивную дисциплину, возрастную категорию.

<8> Укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках).

* + - 1. Приложение № 3
      2. к [административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000)
      3. предоставления муниципальной
      4. услуги «Присвоение спортивных
      5. разрядов (второй и третий разряды)
      6. и квалификационных категорий
      7. спортивных судей (вторая и третья
      8. категории)»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Кому: | |  | | | | | | | |
| От кого: | |  | | | | | | | |
|  | | полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| данные представителя Заявителя | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| ХОДАТАЙСТВО [<9>](#Par1412)  НА ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СПОРТИВНОГО РАЗРЯДА | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| В соответствии с положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации, | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| наименование спортивной организации, направляющей ходатайство <4> | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| вид спортивной организации (выбрать значение - организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, региональная спортивная федерация или местная спортивная федерация [<10>](#Par1413)) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Ходатайствует о подтверждении спортивного разряда [<11>](#Par1414) "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" | | | | | | | | | |
| Спортсмену | | |  | | | | | | |
|  | | | фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | | | |
| Дата рождения | | | |  | | | | | |
| Срок действия спортивного разряда (дата и номер присвоения) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Сведения об организации, осуществляющей подготовку спортсмена | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Статус соревнований [<12>](#Par1415) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Вид спорта | | |  | | | | | | |
| Наименование соревнований [<13>](#Par1416) | | | | | | |  | | |
| Результат спортсмена [<14>](#Par1417) | | | | |  | | | | |
| Приложение: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| документы, которые представил Заявитель | | | | | | | | | |
|  | | | | |  |  | |  |  |
| (наименование должности) | | | | |  | (подпись) | |  | (фамилия и инициалы уполномоченного лица организации, направляющей представление на спортсмена) |
| Дата |  | | | |  | | | | |

--------------------------------

<9> Оформляется на бланке организации, направляющей представление, при очной подаче заявления.

<10> При обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской спортивной федерации.

<11> Второй спортивный разряд, третий спортивный разряд.

<12> Укажите один или несколько типов соревнований, в которых участвовал спортсмен: международные соревнования, всероссийские или межрегиональные соревнования, региональные или муниципальные соревнования.

<13> Укажите наименование соревнования, спортивную дисциплину, возрастную категорию.

<14> Укажите результат спортсмена, полученный в ходе соревнования (например, занятое место, количество побед в поединках).

* + - 1. Приложение № 4
      2. к [административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000)
      3. предоставления муниципальной
      4. услуги «Присвоение спортивных
      5. разрядов (второй и третий разряды)
      6. и квалификационных категорий
      7. спортивных судей (вторая и третья
      8. категории)»

**Представление**

**к присвоению квалификационной категории спортивного судьи**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления представления и документов  (число, месяц, год) |  | | |  |  | фото | | | Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи | | | | | | | | | | | | | Сроки проведения официального спортивного соревнования  (с дд/мм/гг до дд/мм/гг) | Наименование и статус официального спортивного соревнования | | | Статус спортивного судьи и оценка за судейство | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Фамилия |  | | | | | 3 x 4 см | | | Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи  (число, месяц, год) | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | |
| Имя |  | | | | |  | | |  |  | | |  | |
| Отчество (при наличии) |  | | | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  |  | | |  | |
| Дата рождения  (число, месяц, год) |  | | |  |  | Наименование вида спорта | | |  | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | |
| Субъект Российской Федерации |  | | | | | Номер-код вид спорта | | |  | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | |
| Место работы (учебы), должность |  | | | | | Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи | | |  | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
| Образование |  | | | | | Спортивное звание (при наличии) | | |  | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | |
| Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета (экзамена) | | | | | | | | | Дата (число, месяц, год) | | | | | | | | Оценка | | | | |  |  | | |  | |
| 1 |  | | |  |  |  | | |  | | |  | | | |  |  | | | | |  |  | | |  | |
| 2 |  | | |  |  |  | | |  | | |  | | | |  |  | | | | |
| 3 |  | | |  |  |  | | |  | | |  | | | |  |  | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование региональной спортивной федерации, или физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень, или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта | | | | | | | | | | | | | | | | Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи "спортивный судья всероссийской категории") протокол  от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, инициалы) | | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность | | |  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, инициалы) | | | | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель общероссийской спортивной федерации | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, инициалы) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата (число, месяц, год) |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись | | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата (число, месяц, год) | | |  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись | | | | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата (число, месяц, год) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должностное лицо | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, инициалы) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись | |
|  | | Место печати  (при наличии) | | | |  |  | | |  | | | Место печати  (при наличии) | | | | | |  | | |  | | | | | Место печати  (при наличии) |

* + - 1. Приложение № 5
      2. к [административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000)
      3. предоставления муниципальной
      4. услуги «Присвоение спортивных
      5. разрядов (второй и третий разряды)
      6. и квалификационных категорий
      7. спортивных судей (вторая и третья
      8. категории)»

В администрацию Пугачевского муниципального района Саратовской области

Саратовская область, город Пугачев, ул.Пушкинская, 280

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

1. Полное наименование организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в постановлении администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Описание допущенной опечатки и (или) ошибки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель/представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. подпись)

М.П. (при наличии)

Дата подачи заявления "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Телефон организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + - 1. Приложение № 6
      2. к [административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000)
      3. предоставления муниципальной
      4. услуги «Присвоение спортивных
      5. разрядов (второй и третий разряды)
      6. и квалификационных категорий
      7. спортивных судей (вторая и третья
      8. категории)»

1. **Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КАРТОЧКА УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ | | | | | | Наименование вида спорта | | |  | | | | | | |
| Номер-код вида спорта | | |  | | | | | | |
| Фамилия |  | Имя | |  | | Отчество  (при наличии) |  | | | | Дата рождения | | | Фото  3 x 4 см | |
| число | месяц | год |
| Субъект Российской Федерации |  | Муниципальное образование | |  | | Спортивное звание в данном виде спорта  (при наличии) |  | | | |  |  |  |
| Дата начала судейской деятельности спортивного судьи | | |
| число | месяц | год |
| Образование | |  | | | | | | | | |  |  |  |
| Место работы (учебы), должность | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Контактные телефоны, адрес электронной почты | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Организация, осуществляющая учет судейской деятельности спортивного судьи | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование |  | | | | Адрес  (место нахождения) | | |  | | Телефон, адрес электронной почты | | | | |  |
| Наименование квалификационной категории спортивного судьи | Присвоена/подтверждена/лишена/восстановлена | | Реквизиты документа о присвоении/подтверждении/лишении/восстановлении | | Наименование организации, принявшей решение о присвоении/ подтверждении/ лишении/восстановлении квалификационной категории спортивного судьи | | | | | Фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего документ | | | | | Печать организации, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета |
| Дата  (число, месяц, год) | Номер |
|  |  | |  |  |  | | | | |  | | | | |  |
|  |  | |  |  |  | | | | |  | | | | |  |
|  |  | |  |  |  | | | | |  | | | | |  |
|  |  | |  |  |  | | | | |  | | | | |  |

1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА, ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕСТОВ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ
2. ПОДГОТОВКЕ, СДАЧА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЗАЧЕТА (ЭКЗАМЕНА)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Участие в теоретической подготовке в качестве | | | | Сдача квалификационного зачета (экзамена) | | | Выполнение тестов по физической подготовке | | | Проводящая организация, дата внесения записи, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета | | | |
| Лектора | | Участника | |
| Дата  (число, месяц, год) | Место проведения  (адрес) | Оценка | Дата  (число, месяц, год) | Место проведения  (адрес) | Дата  (число, месяц, год) | № протокола | Оценка | Дата  (число, месяц, год) | Место проведения  (адрес) | Статус спортивного судьи, наименование теста, результат | Оценка |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. ПРАКТИКА СУДЕЙСТВА ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения | Место проведения  (адрес) | Статус спортивного судьи | Наименование и статус официальных спортивных соревнований, вид программы | Оценка | Дата внесения записи, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |