



**АДМИНИСТРАЦИЯ БИРИЛЮССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.02.2026**

**с.Новобирилюссы**

**№ 124**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с частью 7 статьи 22 Федерального закона от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 N 173 "Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации", руководствуясь статьями 14, 18, 31 Устава Бирилюсского муниципального округа Красноярского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение квалификационных категорий спортивных судей" согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального округа по социальной сфере Сивакову Е.К.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в общественно-политической газете "Новый путь" и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

Глава Бирилюсского  
муниципального округа

В.П. Лукша

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ СПОРТИВНЫХ СУДЕЙ"**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение квалификационных категорий спортивных судей" (далее соответственно - Административный регламент) регулирует порядок присвоения квалификационных категорий спортивных судей "спортивный судья третьей категории", "спортивный судья второй категории", "спортивный судья первой категории" (далее - квалификационная категория спортивного судьи) в Бирилюсском муниципальном округе.

#### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявители) являются региональные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, утверждаемый Министерством спорта Российской Федерации в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи (далее - физкультурно-спортивная организация, включенная в перечень).

1.2.2. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке.

#### **1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения N 9 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, определенных таблицей 2 приложения N 9, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.3.4. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ), на официальном сайте Главы Бирилюсского муниципального округа, администрации Бирилюсского муниципального округа (<https://www.birilussy.ru>), а также на информационных стендах в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги "Присвоение квалификационных категорий спортивных судей"**

#### **2.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом культуры, молодежной политики и спорта администрации Бирилюсского муниципального округа.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

При наличии заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством субъекта Российской Федерации, Уполномоченным органом указывается возможность (невозможность) подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

#### **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации Бирилюсского муниципального округа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (приложение N 1) или решение об отказе в предоставлении услуги "Присвоение квалификационной категории спортивных судей" (приложение N 2).

Распоряжение администрации Бирилюсского муниципального округа о присвоении квалификационной категории спортивному судье должно содержать следующие сведения:  
наименование Уполномоченного органа, принявшего решение в форме распоряжения администрации Бирилюсского муниципального округа о присвоении или подтверждении спортивного разряда;

дату;  
регистрационный номер.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в

Уполномоченном органе, посредством Единого портала или системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление муниципальных услуг, посредством которой были поданы документы, через операторов почтовой связи либо в МФЦ.

## **2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

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

2.4.2. Срок возврата документов Заявителю при отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае предоставления документов лицом, не являющимся Заявителем в соответствии с пунктами 1.2.1, 1.2.2 Административного регламента, или предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным разделом 2.7 Административного регламента, составляет 3 рабочих дня со дня их поступления.

В случае подачи документов в электронной форме возврат документов не осуществляется.

2.4.3. Копия распоряжения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (приложение N 1) в течение 10 рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте Уполномоченного органа.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче 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 30 минут.

## **2.7. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Срок регистрации полученных от Заявителя документов - в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

## **2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

2.8.1. Прием Заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.8.2. Кабинет, в котором осуществляется прием, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера помещения и фамилии,

имени, отчества должностного лица, ведущего прием.

2.8.3. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.8.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются, за исключением случая, когда Заявителем является инвалид по слуху, которого сопровождает переводчик русского жестового языка.

2.8.5. Помещения Уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.8.6. Места для ожидания должны соответствовать оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.8.7. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему Заявителей.

добавить сюда.

2.8.8. На официальном сайте Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу и на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) на краевом портале государственных и муниципальных услуг размещены сведения о требованиях, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления муниципальной услуги, необходимых документах, сроках, размере муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, и особенностях ее уплаты либо указания на то, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

## **2.9. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо другой форме.

2.9.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ или систем, автоматизирующих исполнение государственных функций или предоставление муниципальных услуг.

В случае подачи заявлений посредством ЕПГУ Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги направляются Заявителю или его представителю в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

В случае подачи заявлений посредством ЕПГУ вместе с результатом предоставления муниципальной услуги Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление муниципальной услуги, или в МФЦ.

В уведомлении орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, указывает доступное для получения результата предоставления муниципальной услуги МФЦ с указанием адреса.

2.9.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме в автоматическом режиме. Автоматическое направление межведомственных запросов должно осуществляться в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, обработка ответов на межведомственные запросы должна производиться в течение 1 часа с момента поступления такого запроса.

Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги межведомственных запросов определяется после прохождения Заявителем экспертной системы.

2.9.4. Электронные документы представляются в следующих форматах: xml - для формализованных документов:

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

zip, rar - для документов, сжатых в один файл;

sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам

(подразделам), данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

#### 2.9.5. Особенность предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

в случае включения муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и иных услуг, предоставляемых в структурном подразделении МФЦ, утвержденный правовым актом администрации Бирилюсского муниципального округа, предоставление муниципальной услуги по выбору заявителя может осуществляться через многофункциональный центр, расположенный по адресу: Красноярский край, Бирилюсский муниципальный округ, ул. Советская, д.130 (39150) 2-27-10).

2.9.6. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

2.9.7. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг Органами (органами местного самоуправления), предоставляющими государственную услугу, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Органов (органов местного самоуправления), предоставляющих государственную услугу;

Порядок предоставления заявителю информации о всей процедуре получения государственной услуги и действиях, которые заявитель должен совершить на каждом этапе для получения государственной услуги;

Сведения о возможности и способах предварительной записи в Орган (орган местного самоуправления) на конкретную дату и время для подачи запроса заявителя, получения результата предоставления государственной услуги, иного очного взаимодействия (при необходимости), а также о возможности запросить напоминание о предстоящей записи;

Сведения об обязанности Органа (органа местного самоуправления) предложить заявителю возможность оценить удобство процесса получения государственной услуги и оставить обратную связь о государственной услуге на каждом из этапов ее предоставления (предварительная запись на прием для подачи запроса заявителя, подача запроса заявителя, приостановка получения государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги, иное взаимодействие (при необходимости) на официальном сайте Органа (органа местного самоуправления), Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) краевом портале государственных и муниципальных услуг, в Органе (органе местного самоуправления) либо в многофункциональном центре.

## **2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.10.1. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить

лично или через представителя в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление муниципальных услуг (далее - электронная форма), либо путем личного обращения, либо путем обращения в МФЦ, либо с использованием услуг операторов почтовой связи (далее - бумажная форма) заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также документы:

2.10.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение N 7).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении N 7.

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 муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

б) представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (далее - Представление) (приложение N 3).

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;

в) копия карточки учета (приложение N 4).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - копия карточки учета, заверенная печатью (при наличии) и подписью заявителя;

при подаче в электронной форме - электронная копия представления, заверенная электронной подписью представителя заявителя;

г) 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, 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;

д) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 N 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;

е) 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 25.07.2002 N 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, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

электронная копия апостиля, включающая в себя перевод, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

ж) 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;

з) копия удостоверения "мастер спорта России международного класса", "гроссмейстер России" или "мастер спорта России" (для кандидатов, имеющих соответствующее спортивное звание по виду спорта, по которому присваивается квалификационная категория спортивного судьи).

Требования к предъявляемому документу:

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

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

и) копия документа, подтверждающий полномочия представителя заявителя (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.

2.10.2. Документы (сведения), 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);

б) сведения о регистрации учета по месту жительства.

Требования к предъявляемому документу:

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

2.10.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации Бирилюсского муниципального округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя

организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10.4. В случае, если предоставленные Заявителем документы и информация, указанные в пункте 2.10.1.1. настоящего Административного регламента, ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ Уполномоченный орган не вправе требовать их предоставления на бумажном носителе (за исключением если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами).

## **2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.10.1.1. Административного регламента;

представленные Заявителем документы содержат 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 или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

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

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит ее предоставление;

заявление подано лицом, не имеющим полномочия представлять интересы заявителя;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

обращение за предоставлением муниципальной услуги ранее необходимого срока выполнения требований для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, указанного в Квалификационных требованиях.

2.11.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в электронном виде решение об отказе направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или системе, автоматизирующей исполнение

государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

## **2.12. Перечень оснований для отказа и (или) приостановления предоставления муниципальной услуги**

2.12.1. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи является:

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

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи и документы, предусмотренные пунктом 2.5.1.1, поданы региональной спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень, в Уполномоченный орган по истечении 4 месяцев со дня выполнения Квалификационных требований.

## **2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении N 6.

## **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.1.1. При обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории спортивному судье услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

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. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении 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 1 приложения N 8 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) уполномоченным органом;
- б) посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление муниципальных услуг, посредством которой были поданы документы.

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 Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

### **3.3. Вариант N 1**

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.2. В результате предоставления варианта муниципальной услуги Заявителю предоставляются:

- а) распоряжение администрации Бирилюсского муниципального округа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;
- б) решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении услуги "Присвоение квалификационной категории спортивных судей".

3.3.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;
- г) принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи;
- д) направление принятого решения Заявителю.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.4. Представление Заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 7 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление муниципальных услуг, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

3.3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение N 7).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - заявление заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении N 7;

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 муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

б) представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (далее - Представление) (приложение N 3).

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;

в) копия карточки учета (приложение N 4).

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;

г) 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, 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;

д) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Законом N 115-ФЗ 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, заверенная усиленной квалифицированной подписью нотариуса;

е) 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 Законом N 115-ФЗ 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, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

электронная копия апостиля, включающая в себя перевод, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

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

з) копия удостоверения "мастер спорта России международного класса", "гроссмейстер России" или "мастер спорта России" (для кандидатов, имеющих соответствующее спортивное звание по виду спорта, по которому присваивается квалификационная категория спортивного судьи).

Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме - электронная копия удостоверения, заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

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. Документы (сведения), 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;

б) сведения о регистрации учета по месту жительства или пребывания.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа.

### **Межведомственное электронное взаимодействие**

3.3.7. 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.

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 "Расылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", 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.

Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.8. Оснований для приостановления предоставления варианта муниципальной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

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

3.3.9. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.3.10. Поступившие заявление и документы в течение 14 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

3.3.11. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) распоряжение администрации Бирилюсского муниципального округа о предоставлении муниципальной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае критериев, указанных в пункте 2.11.1 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.12. 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 уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или системе, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление муниципальных услуг, посредством которой были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ либо с использованием операторов почтовой связи.

3.3.13. Предоставление результата муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

### **результата предоставления муниципальной услуги**

3.3.14. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

#### **Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

3.3.15. Срок регистрации полученных от Заявителя документов - в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю - в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.3.15.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 2.5.1, 2.5.2 Административного регламента;

б) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

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

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

з) представленные документы нечитаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

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

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.16. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.3.17. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в

Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.3.18. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.3.17.

3.3.19. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.3.19.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

3.3.19.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.3.17 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3.3.19.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.20. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.3.17 настоящего подраздела.

## **3.4. Вариант N 2**

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4.2. В результате предоставления варианта муниципальной услуги Заявителю предоставляются:

- а) решение о присвоении квалификационной категории спортивного судьи в виде распоряжения администрации Бирилюсского муниципального округа;
- б) решение об отказе в предоставлении услуги "Присвоение квалификационной категории спортивных судей";

3.4.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи;
- г) принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи;
- д) направление принятого решения Заявителю.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.4.4. Представление Заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 7 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ или иной системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление муниципальных услуг, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

3.4.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение N 7).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении N 7;

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 муниципальной услуги:

а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

б) представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (далее - Представление) (приложение N 3).

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;

в) копия карточки учета (приложение N 4).

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;

г) 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, 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;

д) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Законом N 115-ФЗ 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, заверенная усиленной квалифицированной подписью нотариуса;

е) 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 Законом N 115-ФЗ 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, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

электронная копия апостиля, включающая в себя перевод, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

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

з) копия удостоверения "мастер спорта России международного класса", "гроссмейстер России" или "мастер спорта России" (для кандидатов, имеющих соответствующее спортивное звание по виду спорта, по которому присваивается квалификационная категория спортивного судьи).

Требования к предъявляемому документу:

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

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

и) копия документа, подтверждающая 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.

3.4.6. Документы (сведения), 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;

б) сведения о регистрации учета по месту жительства и месту пребывания.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа.

### **Межведомственное электронное взаимодействие**

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

Межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)" и предоставление сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания, направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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 "Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", 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.

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

### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.4.8. Оснований для приостановления предоставления варианта муниципальной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

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

3.4.9. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.4.10. Поступившие заявление и документы в течение 14 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

3.4.11. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) распоряжение администрации Бирилюсского муниципального округа о предоставлении муниципальной услуги;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае критериев,

указанных в пункте 2.11.1 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.4.12. 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 уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ системе, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление муниципальных услуг, посредством которой были поданы документы;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ либо с использованием операторов почтовой связи.

3.4.13. Предоставление результата муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

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

3.4.14. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

### **Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

3.4.15. Срок регистрации полученных от Заявителя документов - в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю - в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.4.15.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.5.1 Административного регламента;

б) представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

д) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,

необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

ж) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

з) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит ее предоставление;

и) заявление подано лицом, не имеющим полномочия представлять интересы заявителя;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

л) обращение за предоставлением муниципальной услуги ранее необходимого срока выполнения требований для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, указанного в Квалификационных требованиях.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.4.16. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.4.17. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.4.18. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.4.17.

3.4.19. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.4.19.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.4.19.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.4.17 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.19.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.20. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.4.17 настоящего подраздела.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством информационной системы;
- б) посредством Единого портала.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
"Присвоение квалификационных категорий  
спортивных судей" на территории  
Бирилюсского муниципального округа

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
БИРИЛЮССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

О присвоении квалификационной категории спортивного судьи  
(квалификационных категорий спортивных судей)

В соответствии с Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом  
Министерства спорта Российской Федерации от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
N \_\_\_, квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта  
"\_\_\_\_\_", утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. N \_\_\_\_

Присвоить квалификационную категорию спортивного судьи  
"\_\_\_\_\_":

1. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество) вид спорта  
(спортивная дисциплина) <\*>
2. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество) вид спорта  
(спортивная дисциплина) <\*>

Глава Бирилюсского  
муниципального округа  
подпись

И.О.                      Фамилия

-----  
<\*> Указывается в случае, если международной спортивной федерацией  
установлены ограничения на судейство спортивных соревнований спортивными судьями,  
имеющими подготовку по судейству только в спортивной дисциплине соответствующего  
вида спорта.

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
"Присвоение квалификационных категорий  
спортивных судей"

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

\_\_\_\_\_  
наименование органа местного самоуправления

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в присвоении квалификационной категории  
спортивного судьи

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о спортивных судьях, утвержденным Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N 134, уполномоченным органом

\_\_\_\_\_   
наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в присвоении кандидату:

\_\_\_\_\_ ,  
указать ФИО и дату рождения кандидата  
квалификационной категории спортивного судьи по следующим основаниям:

N пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ | Сведения об |  
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение | электронной подписи |

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
"Присвоение квалификационных категорий  
спортивных судей"

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	Наименование должности 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			Номер-код вид спорта						

Российской Федерации								
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				
i								
2								
3								
Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего		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. N			

руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта		
Должность (Фамилия, инициалы)	Должность (Фамилия, инициалы)	Руководитель общероссийской спортивной федерации (Фамилия, инициалы) Дата (число, месяц, год) Подпись
Дата (число, месяц, год) Подпись Место печати (при наличии)	Дата (число, месяц, год) Подпись Место печати	
		Должностное лицо (Фамилия, инициалы) Подпись Место печати

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
"Присвоение квалификационных категорий  
спортивных судей"

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
						чи сл о	месяц	год	
Субъект Российской Федерации		Муниципальное образование		Спортивное звание в данном виде спорта (при наличии)		Дата начала судейской деятельности спортивного судьи			
						чи сл о	месяц	год	
Образование									

Место работы (учебы), должность

Контактные телефоны,  
адрес электронной почты

Организация, осуществляющая учет судейской деятельности спортивного судьи

Наименование	Адрес (местонахождения)		Телефон, адрес электронной почты		
Наименование квалификационно й категории спортивного судьи	Присвоена/по дтверждена/ли шена/восстано влена	Реквизиты документа о присвоении /подтверждении /лишении/восст ановлении	Наименование организации, принявшей решение о присвоении/подтве рждении/лишении/	Фамилия и инициалы должностного лица, подписавшег о документ	Печать организации, подпись, фамилия и инициалы лица,



**ПРАКТИКА СУДЕЙСТВА ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИИ**

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

Копия верна

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_

М.п. (при наличии)

Приложение N 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
"Присвоение квалификационных категорий  
спортивных судей"

\_\_\_\_\_

наименование органа местного самоуправления

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги "Присвоение  
квалификационной категории спортивных судей"

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и прилагаемые к  
нему документы, руководствуясь положением о спортивных судьях, утвержденным  
Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N 134,  
уполномоченным органом

\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации или органа местного самоуправления

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим  
основаниям:

N пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация:

\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о  
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления  
жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ | Сведения об |  
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение | электронной подписи |

Приложение N 6  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
"Присвоение квалификационных категорий  
спортивных судей"

**ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ЗНАЧЕНИЯ**

N п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Уполномоченного органа	90%
2	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 30 минут	100%
3	Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой услуге	100%
4	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	10%
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
5	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	100%
6	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
7	Количество обоснованных жалоб	0
8	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) специалистами	90%
9	количество взаимодействий заявителя с должностными лицами	2

Приложение N 7  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
"Присвоение квалификационных категорий  
спортивных судей"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
"ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ СПОРТИВНЫХ СУДЕЙ"

кому: \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

от кого: \_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении муниципальной услуги "Присвоение  
квалификационных категорий спортивных судей"

В соответствии с Приказом Министерства спорта Российской Федерации  
от 28.02.2017 N 134 "Об утверждении положения о спортивных судьях"

\_\_\_\_\_

представляет документы кандидата \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

дата рождения \_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность кандидата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

на присвоение квалификационной категории <2> " \_\_\_\_\_ "

Действующая категория или звание кандидата <3> \_\_\_\_\_

Наименование вида спорта \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_  
документы, которые представил заявитель

---

наименование должности    подпись    фамилия и инициалы уполномоченного  
лица организации, направляющей  
представление

Дата \_\_\_\_\_  
-----

<1> 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.

<2> Спортивный судья второй категории, Спортивный судья третьей категории.

<3> Укажите категорию или звание кандидата на момент подачи заявления: Спортивный судья третьей категории Спортивный судья второй категории, Мастер спорта России международного класса, Мастер спорта России, Гроссмейстер России.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЯ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,  
КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Таблица 1 "Определение вида Заявителя"**

N п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
1	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно. 2. Через представителя

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

N п/п	Признак Заявителя	Вариант предоставления услуги
1	Заявитель обратился самостоятельно	Вариант N 1
2	Заявитель обратился через представителя	Вариант N 2

---