



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2022

№ 698

Г

Г

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.3 ч.1 ст. 9, ст. 22 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 11 июня 2009 № 76-З «О физической культуре и спорте в Нижегородской области», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации», приказом Министерства спорта России от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении Положения о спортивных судьях», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 43, 52 Устава города Нижнего Новгорода, постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 24.03.2011 № 1104 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях».

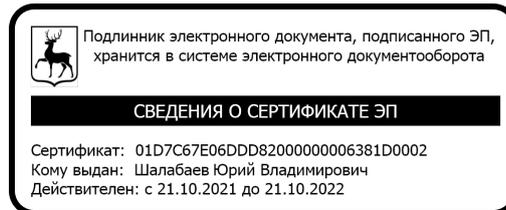
2. Управлению по связям со СМИ администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации – газете «День города. Нижний Новгород».

3. Департаменту правового обеспечения администрации города Нижнего Новгорода (Киселева С.Б.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Стрельцова Л.Н.

Глава города

Ю.В.Шалабаев



А.П.Ермаков  
434 12 79

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города  
от 22.02.2022 № 698

**Административный регламент**  
предоставления муниципальной услуги

«Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее – административный регламент) предоставления департаментом физической культуры и спорта администрации города Нижнего Новгорода муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях» (далее – муниципальной услуги) является нормативным правовым актом, устанавливающим стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, разработанным в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, оказания равных и комфортных условий всем получателям муниципальной услуги, а также формы контроля за исполнением Регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц.

Предметом регулирования настоящего Регламента являются правоотношения по присвоению спортивных разрядов: «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» (далее — спортивные разряды); квалификационной категории спортивных судей: «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее — квалификационная категория спортивных судей).

1.2. Заявители муниципальной услуги:

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги при присвоении спортивных разрядов являются:

1) региональные спортивные федерации или местной спортивной федерацией по месту их территориальной сферы деятельности для присвоения спортивных разрядов;

2) граждане Российской Федерации;

3) руководители физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен (в случае отсутствия спортивных федераций или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации).

1.2.2. Заявителями при присвоении квалификационной категории спортивных судей являются региональные спортивные федерации.

1.2.3. Спортивные разряды и квалификационные категории спортивных судей присваиваются по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта.

1.3. Место нахождения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, принимающих участие в предоставлении услуги:

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация города Нижнего Новгорода в лице департамента физической культуры и спорта администрации города Нижнего Новгорода (далее — департамент).

1.3.2. Место нахождения Уполномоченного органа: 603005, город Нижний Новгород, ул. Большая Покровская, д. 15а, телефон (831) 439-12-79, электронная почта [depsport@admgor.nnov.ru](mailto:depsport@admgor.nnov.ru); режим работы: понедельник-четверг: 09.00 – 18.00, пятница: 09.00 – 17.00, перерыв на обед: 12.00-12.48, суббота и воскресенье – выходные.

1.4. Порядок информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Основные требования к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги:

- а) достоверность предоставляемой информации;
- б) четкость в изложении информации;
- в) полнота информирования.

1.4.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента в соответствии с их должностными инструкциями, в устной и письменной форме по следующим вопросам:

- а) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- б) источник получения документов, рекомендуемых для подтверждения требуемых сведений (орган, организация и их местонахождение);
- в) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- г) сроки предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;
- д) основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги;
- ж) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- з) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- и) иная информация, необходимая для обеспечения предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе получать информацию о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.3. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги обеспечивается работниками отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента:

непосредственно на личном приеме, по телефону;

в письменном виде через федеральную почтовую связь;

в электронном виде на адрес электронной почты;

путем размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода (<http://нижнийновгород.рф>).

1.4.4. Устное информирование осуществляется работниками отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента при обращении заинтересованного лица за консультацией лично, либо по телефону.

При устном обращении работники отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента, осуществляющие прием и консультирование, в пределах своей компетенции дают ответ самостоятельно.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы работником отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента, принявшим телефонный звонок, данный звонок переадресуется на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить суть обращения в письменной форме;

назначить другое удобное для заявителя время для консультации.

1.4.5. При общении с гражданами (по телефону или лично) работники отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента корректно и внимательно относятся к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги проводится с использованием официально-делового стиля речи.

Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не более 15 минут.

1.4.6. Письменное информирование осуществляется на основании письменных обращений физических и юридических лиц, поступивших по почте, электронной почте, через официальные сайты администрации города Нижнего Новгорода, Официальный интернет-портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и «Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области» (<http://gu.nnov.ru>).

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

1.4.7. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;

текст административного регламента, блок-схема;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

схема размещения должностных лиц и режим приема ими получателей муниципальной услуги;

таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

основания отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц департамента, предоставляющих муниципальную услугу;

наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

1.4.8. На официальных сайтах администрации города Нижнего Новгорода (<http://нижнийновгород.рф>), Официального интернет-портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), Интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (<http://gu.nnov.ru>) размещается следующая информация:

порядок получения консультаций;

порядок и сроки предоставления услуги;

порядок получения сведений о ходе предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц департамента, предоставляющих муниципальную услугу.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги: «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Нижнего Новгорода в лице департамента физической культуры и спорта администрации города Нижнего Новгорода.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о присвоении спортивного разряда, о возврате документов для присвоения спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда;
- 2) решения о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного

разряда;

3) решение о лишении спортивного разряда, о возврате заявления о лишении спортивного разряда или об отказе в лишении спортивного разряда;

4) решение о восстановлении спортивного разряда, о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда или об отказе в восстановлении спортивного разряда;

5) решение о присвоении квалификационной категории спортивных судей, о возврате документов для присвоения квалификационной категории спортивных судей или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивных судей;

6) решение о лишении квалификационной категории спортивных судей, о возврате заявления о лишении квалификационной категории спортивных судей или об отказе в лишении квалификационной категории спортивных судей;

7) решение о восстановлении квалификационной категории спортивных судей, о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории спортивных судей или об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивных судей.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Решение о присвоении спортивного разряда, об отказе в присвоении спортивного разряда принимается департаментом в течение 2 месяцев со дня поступления документов от заявителя.

Возврат заявителю поданного им представления с прилагаемыми к нему документами, указанными в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.4.2. Решение о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда принимается департаментом в течение 1 месяца со дня поступления ходатайства от заявителя.

2.4.3. Решение о лишении спортивного разряда или об отказе в лишении спортивного разряда принимается в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о лишении спортивного разряда.

Возврат заявителю поданного им заявления о лишении спортивного разряда, указанного в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления.

2.4.4. Решение о восстановлении спортивного разряда, об отказе в восстановлении спортивного разряда принимается в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о восстановлении спортивного разряда.

Возврат заявителю поданного им заявления о восстановлении спортивного разряда, указанного в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления.

2.4.5. Решение о присвоении квалификационной категории спортивных судей принимается в течение 2 месяцев со дня регистрации представления на присвоение квалификационной категории.

2.4.6. Решение о лишении квалификационной категории спортивных судей или об отказе в лишении квалификационной категории спортивных судей прини-

мается в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о лишении квалификационной категории спортивных судей.

Возврат заявителю поданного им заявления о лишении квалификационной категории спортивных судей, указанного в подпункте 2.6.6 пункта 2.6 настоящего административного регламента, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления.

2.4.7. Решение о восстановлении квалификационной категории спортивных судей, об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивных судей принимается в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о восстановлении квалификационной категории спортивных судей.

Возврат заявителю поданного им заявления о восстановлении квалификационной категории спортивных судей, указанного в подпункте 2.6.6 пункта 2.6 настоящего административного регламента, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

приказом Министерства спорта России от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

приказом Министерства спорта России от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении Положения о спортивных судьях» (далее – Положение о спортивных судьях).

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. В целях присвоения спортивного разряда заявителями, указанными в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, подается в департамент представление о присвоении спортивного разряда (далее - представление) с приложением следующих документов:

1) 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 спортивных разрядов;

2) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования, для присвоения спортивных разрядов (за исключением международных соревнований);

3) две фотографии размером 3х4 см;

4) 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 - для присвоения спортивных разрядов.

Для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо ука-

занных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета;

5) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку, или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации);

б) 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.

Спортивные разряды «Второй спортивный разряд» и «Третий спортивный разряд» присваиваются соответственно сроком на 2 года.

Представление для присвоения спортивного разряда и прилагаемые к нему документы подаются в департамент в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

2.6.2. В целях подтверждения спортивного разряда заявителями, указанными в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, подается в департамент ходатайство о подтверждении спортивного разряда (далее - ходатайство) в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд.

Ходатайство заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, подразделения федерального органа, должностного лица, уполномоченного подразделением федерального органа (далее - должностное лицо), или спортсмена соответственно, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о наименовании соревнования, месте и дате его проведения, о выполнении норм, требований и условий их выполнения для подтверждения спортивного разряда, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи). К ходатайству прилагаются копии документов, предусмотренные подпунктами 1, 2 подпункта 2.6.1 административного регламента.

В случае если документы подаются через законного представителя спортсмена, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

2.6.3. Заявление о лишении спортивного разряда подается заявителями, указанными в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего административного регламента.

Заявление о лишении спортивного разряда должно содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда;
- 2) дату и номер документа департамента о присвоении спортивного разряда;
- 3) сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения).

2.6.4. В целях восстановления спортивного разряда заявителями, указанными в пункте 1.2 настоящего административного регламента, или спортсменом, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда, подается заявление о восстановлении спортивного разряда, которое должно содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда;
- 2) дату и номер документа департамента о лишении спортивного разряда;
- 3) сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления).

2.6.5. Представление и ходатайство направляются в департамент по формам согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.6. В целях присвоения квалификационной категории заявителями, указанными в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента, подается в департамент представление, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или федерального органа, оформленного согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее - представление) с приложением следующих документов:

а) заверенная региональной спортивной федерацией или федеральным органом копия карточки учета судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи (далее - Карточка учета) по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, содержащая сведения о выполнении Квалификационных требований;

б) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копию страницы паспорта гражданина Российской Федерации, содержащей 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;

в) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, - для иностранных граждан;

г) 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 № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, - для лиц без гражданства;

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

е) копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» для кандидатов на присвоение

квалификационной категории «спортивный судья второй категории», в соответствии с подпунктом 1.2.2 настоящего административного регламента;

ж) две фотографии размером 3х4 см.

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

Представление и документы на присвоение квалификационной категории подаются в департамент в течение четырех месяцев со дня выполнения Квалификационных требований.

Лишение квалификационной категории в соответствии с подпунктом «а» пункта 67 Положения о спортивных судьях, в том числе, осуществляется по инициативе департамента.

2.6.7. Заявление о лишении квалификационной категории спортивных судей подается заявителями, указанными в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента.

Заявление о лишении квалификационной категории спортивных судей должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о лишении квалификационной категории;

2) дату и номер документа департамента о присвоении квалификационной категории;

3) сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения).

2.6.8. В целях восстановления квалификационной категории заявителями, указанными в пункте 1.2 настоящего административного регламента, или спортивным судьей, в отношении которого принято решение о лишении квалификационной категории подается заявление о восстановлении квалификационной категории, которое должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационной категории;

2) дату и номер документа департамента о лишении квалификационной категории;

3) сведения, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории (с приложением документов, подтверждающих основания для восстановления).

2.7. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать);

документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми;

если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

2.8. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, могут предоставляться лично или в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.9. Предоставление документов, являющихся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, не требуется.

2.10. Не допускается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Оригиналы или копии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре.

2.11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.13.1. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

б) спортивная дисквалификация спортсмена;

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

г) наличие решения соответствующей антидопинговой организации

о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения.

2.13.2. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивных судей является невыполнение Квалификационных требований, предусмотренных Положением о спортивных судьях.

2.13.3. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в Ходатайстве, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

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

в) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами.

2.13.4. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда, квалификационной категории спортивных судей являются:

1) несоответствие представленных сведений следующим основаниям для лишения спортивного разряда:

а) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

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

2) Основаниями для отказа в лишении квалификационной категории спортивных судей является:

а) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории спортивных судей;

б) наложение спортивных санкций на спортивного судью.

3) Основанием для отказа в лишении спортивного разряда, квалификационной категории спортивных судей является наличие решения департамента по заявлению о лишении спортивного разряда, квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям заявителем.

2.13.5. Основаниями для отказа в восстановлении спортивного разряда, квалификационной категории спортивных судей являются:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, которым является окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена;

б) наличие решения департамента по заявлению о восстановлении спортивного разряда, квалификационной категории спортивных судей поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, организацией, осуществляющей спортивную подготовку, образовательной организацией, Заявителем или спортсменом, спортивным судьей.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче представления, заявления о лишении спортивного разряда, квалификационной категории, заявления о восстановлении спортивного разряда, квалификационной категории с прилагаемыми к ним документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента, ходатайства, составляет 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации представления, заявления о лишении спортивного разряда, квалификационной категории, заявления о восстановлении спортивного разряда, квалификационной категории с прилагаемыми к ним документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента, ходатайства.

Прием и регистрация представления, заявления о лишении спортивного разряда, квалификационной категории, заявления о восстановлении спортивного разряда, квалификационной категории с прилагаемыми к ним документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента, ходатайства осуществляется ответственным сотрудником отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента в журнале учета входящих документов (далее - журнал учета) в день поступления представления, заявления о лишении спортивного разряда, квалификационной категории, заявления о восстановлении спортивного разряда, квалификационной категории с прилагаемыми к ним документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента, ходатайства по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

Максимальный срок ожидания регистрации обращения в журнале учета составляет 5 минут. По просьбе заявителя на экземпляре заявления проставляется регистрационный штамп департамента с указанием даты приема заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае представления указанных документов по почте их регистрация производится в журнале учета не позднее рабочего дня, следующего за днем получения корреспонденции.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется по месту нахождения департамента.

Для ожидания приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с

информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется ответственным работником отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента.

Кабинет приема заявителей оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

наименования отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента, предоставляющего муниципальную услугу, названия муниципальной услуги;

режима работы.

Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности и с учетом возможности беспрепятственного доступа для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги, а именно должны быть обеспечены:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида работники департамента обеспечивают инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является информированность о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге).

Показателями качества муниципальной услуги являются:

число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;

количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении муниципальной услуги;

количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

При подаче заявления и документов для получения муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и (или) государственную информационную систему Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» ([www.gu.nnov.ru](http://www.gu.nnov.ru)) (далее также - Единый портал) заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц департамента.

2.19. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме возможно с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Переход на предоставление государственной услуги на базе многофункциональных центров возможен с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

2.20. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лично, по почте, с использованием Единого портала.

Заявление может быть заполнено от руки, машинописным способом либо посредством электронных печатающих устройств, а также подготовлено в электронной форме с помощью Единого портала.

Порядок оформления заявления в форме электронного документа определен постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал, обеспечивающий возможность направления и получения одно-

значной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Средства электронной подписи, применяемые заявителем при направлении заявления и документов в электронной форме, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале. При этом по желанию заявителя информирование о ходе предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в одном экземпляре и подписывается заявителем.

Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕСИА).

Заявление, направленное в электронной форме через Единый портал, должно быть подписано с использованием ключа простой электронной подписи. Необходимость подачи такого заявления в иной форме отсутствует.

Заявления принимаются должностными лицами департамента в течение всего времени, установленного графиком приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в порядке живой очереди с учетом заявлений, поданных с помощью Единого портала.

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

3.1. Административная процедура по присвоению, подтверждению, лишению, восстановлению спортивных разрядов, присвоению, лишению, восстановлению квалификационной категории спортивных судей» включает в себя следующие административные действия:

прием и регистрация представления, заявления о лишении спортивного разряда, заявления о восстановлении спортивного разряда, заявления о присвоении квалификационной категории спортивных судей с прилагаемыми к ним документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента, ходатайства;

проверка поступившего представления, заявления о лишении спортивного разряда, заявления о восстановлении спортивного разряда, заявления о присвоении квалификационной категории спортивных судей с прилагаемыми к ним документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента, ходатайства;

принятие решения о присвоении спортивного разряда, о возврате представления, заявления о присвоении квалификационной категории спортивных судей с прилагаемыми к нему документами или об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивных судей;

принятие решения о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда, присвоении квалификационной категории спортивных судей;

принятие решения о лишении спортивного разряда, квалификационной категории спортивных судей, о возврате заявления о лишении спортивного разряда, квалификационной категории спортивных судей или об отказе в лишении спортивного разряда, квалификационной категории спортивных судей;

принятие решения о восстановлении спортивного разряда, квалификационной категории спортивных судей, о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда, квалификационной категории спортивных судей или об отказе в восстановлении спортивного разряда, квалификационной категории спортивных судей.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление представления, заявления о лишении спортивного разряда, заявления о лишении квалификационной категории спортивных судей, заявления о восстановлении спортивного разряда, заявления о восстановлении квалификационной категории спортивных судей с прилагаемыми к ним документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента, ходатайства.

Прием и регистрацию поступивших документов осуществляет ответственный работник отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента.

Ответственный работник отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента в день поступления представления, заявления о лишении спортивного разряда, заявления о лишении квалификационной категории спортивных судей, заявления о восстановлении спортивного разряда, заявления о восстановлении квалификационной категории спортивных судей с прилагаемыми к ним документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента, ходатайства осуществляет:

- 1) проверку документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) проверку документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя, если с заявлением обращается законный представитель заявителя;
- 3) прием и регистрацию поступивших документов в журнале учета;
- 4) присвоение поступившим документам регистрационного номера.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления документов ответственный специалист отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента проверяет:

- 1) правильность заполнения зарегистрированного: представления в соответствии с установленной формой представления на присвоение спортивного разряда (приложение № 1 к настоящему административному регламенту); ходатайства в соответствии с установленной формой ходатайства (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

заявления о лишении спортивного разряда на соответствие требованиям к заявлению о лишении спортивного разряда, указанным в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

заявления о восстановлении спортивного разряда на соответствие требованиям к заявлению о восстановлении спортивного разряда, указанным в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

2) проверяет представленные документы на соответствие их списку документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

3) проверяет на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 настоящего административного регламента.

По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, ответственный работник отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента:

1) принимает решение о присвоении спортивного разряда, о возврате документов для присвоения спортивного разряда, об отказе в присвоении спортивного разряда в течение 2 месяцев со дня поступления документов от заявителя;

принимает решение о присвоении квалификационной категории спортивных судей, о возврате документов для присвоения квалификационной категории спортивных судей, об отказе в присвоении квалификационной категории спортивных судей в течение 2 месяцев со дня поступления документов от заявителя.

2) принимает решение о подтверждении спортивного разряда или об отказе в подтверждении спортивного разряда в течение 1 месяца со дня поступления ходатайства от заявителя;

3) принимает решение о лишении спортивного разряда, о возврате заявления о лишении спортивного разряда или об отказе в лишении спортивного разряда в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о лишении спортивного разряда;

принимает решение о лишении квалификационной категории спортивных судей, о возврате заявления о лишении квалификационной категории спортивных судей или об отказе в лишении квалификационной категории спортивных судей в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о квалификационной категории спортивных судей.

4) принимает решение о восстановлении спортивного разряда, о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда или об отказе в восстановлении спортивного разряда в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о восстановлении спортивного разряда.

принимает решение о восстановлении квалификационной категории спортивных судей, о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории спортивных судей или об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивных судей в течение 2 месяцев со дня поступления заявления о восстановлении квалификационной категории спортивных судей.

Ответственный работник отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента готовит проекты приказов «О присвоении спортивного разряда «Второй спортивный разряд» и «О присвоении спортивного разряда «Третий спортивный разряд», «О подтверждении спортивного разряда», «О лишении спортивного разряда», «О восстановлении спортивного разряда», «О присвоении ква-

лификационной категории спортивных судей «Спортивный судья второй категории» и «О присвоении «Спортивный судья третьей категории», «О лишении квалификационной категории спортивных судей», «О восстановлении квалификационной категории спортивных судей».

3.3. В случае если поступившие документы для присвоения спортивного разряда не соответствуют основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 1.2 и подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, ответственный работник отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает их лично заявителю с письменными разъяснениями причин возврата.

В случае если поступившие документы для присвоения квалификационной категории спортивных судей не соответствуют основаниям, предусмотренным пунктом 1.2.2 и подпунктом 2.6.6 пункта 2.6 настоящего административного регламента, ответственный работник отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает их лично заявителю с письменными разъяснениями причин возврата.

При принятии решения об отказе в присвоении спортивного разряда (в случае если поступившие документы не соответствуют основаниям, указанным в подпунктах 2.13.1, 2.13.2 пункта 2.13 настоящего административного регламента) ответственный работник отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает документы для присвоения спортивного разряда.

При принятии решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивных судей (в случае если поступившие документы не соответствуют основаниям, указанным в подпунктах 2.13.2 пункта 2.13 настоящего административного регламента) ответственный работник отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает документы для присвоения квалификационной категории спортивных судей.

3.4. При принятии решения об отказе в подтверждении спортивного разряда (в случае если ходатайство не соответствует требованиям, указанным в подпункте 2.13.3 пункта 2.13 настоящего административного регламента) ответственный работник отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает документы для присвоения спортивного разряда.

3.5. При принятии решения об отказе в лишении спортивного разряда (если поступившие документы не соответствуют основаниям, указанным в подпункте 2.13.4 пункта 2.13 настоящего административного регламента) ответственный специалист отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю, обоснованный письменный отказ.

При принятии решения об отказе в лишении квалификационной категории спортивных судей (если поступившие документы не соответствуют основаниям,

указанным в подпункте 2.13.4 пункта 2.13 настоящего административного регламента) ответственный специалист отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю, обоснованный письменный отказ.

В случае если поданное заявление о лишении спортивного разряда не соответствует требованиям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 1.2 и подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента, ответственный специалист отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его лично заявителю, с письменными разъяснениями причин возврата.

В случае если поданное заявление о лишении спортивного судьи квалификационной категории спортивных судей не соответствует требованиям, предусмотренным подпунктами 2.6.7 пункта 2.6 настоящего административного регламента, ответственный специалист отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его лично заявителю, с письменными разъяснениями причин возврата.

При возврате заявления о лишении спортивного разряда заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о лишении спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в департамент в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

При возврате заявления о лишении квалификационной категории спортивных судей заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о лишении квалификационной категории спортивных судей устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в департамент в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения копии приказа о лишении спортивного разряда письменно уведомляет спортсмена, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения копии приказа о лишении квалификационной категории спортивных судей письменно уведомляет спортивного судью, в отношении которого принято решение о лишении квалификационной категории спортивных судей.

Спортсменам, в отношении которых было принято решение о лишении спортивных разрядов, и срок действия таких разрядов не истек, спортивные разряды восстанавливаются.

3.6. В случае если поданное заявление о восстановлении спортивного разряда не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 и подпунктом 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента, ответственный специалист отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его заявителю или спортсмену, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда, с письменными разъяснениями причин возврата.

В случае если поданное заявление о восстановлении квалификационной категории спортивных судей не соответствует требованиям, предусмотренным подпунктом 1.2.2 пунктом 1.2 и подпунктом 2.6.8 пункта 2.6 настоящего административного регламента, ответственный специалист отдела организации спортивных и

массовых мероприятий департамента в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его в региональную спортивную федерацию, подразделение федерального органа, должностному лицу или спортивному судье, в отношении которого принято решение о лишении квалификационной категории спортивных судей, с письменными разъяснениями причин возврата.

При возврате заявления о восстановлении спортивного разряда заявитель или спортсмен, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в департамент в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

При возврате заявления о восстановлении квалификационной категории спортивных судей региональная спортивная федерация, подразделение федерального органа, должностное лицо или спортивный судья, в отношении которого принято решение о лишении квалификационной категории спортивных судей в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении квалификационной категории спортивных судей устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в департамент в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

В случае принятия решения об отказе в восстановлении спортивного разряда (если поступившие документы не соответствуют основаниям, указанным в подпункте 2.13.5 пункта 2.13 настоящего административного регламента) ответственный специалист отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю или спортсмену, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда, обоснованный письменный отказ.

В случае принятия решения об отказе в восстановлении квалификационной категории спортивных судей (если поступившие документы не соответствуют основаниям, указанным в подпункте 2.13.5 пункта 2.13 настоящего административного регламента) ответственный специалист отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет региональной спортивной федерации, подразделению федерального органа, должностному лицу или спортивному судье, в отношении которого принято решение о лишении квалификационной категории спортивных судей, обоснованный письменный отказ.

3.7. Подготовленные проекты приказов «О присвоении спортивного разряда «Второй спортивный разряд» и «О присвоении спортивного разряда «Третий спортивный разряд», «О подтверждении спортивного разряда», «О лишении спортивного разряда», «О восстановлении спортивного разряда» и письменные отказы ответственный работник отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента передает на подписание руководителю департамента.

3.8. Ответственный работник отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента направляет копии подписанных приказов «О присвоении спортивного разряда «Второй спортивный разряд» и «О присвоении спортивного разряда «Третий спортивный разряд», «О подтверждении спортивного разряда» в течение 10 рабочих дней со дня их подписания заявителю и (или) размещает

на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ответственный работник отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента направляет копии подписанных приказов «О присвоении квалификационной категории спортивных судей «Спортивный судья второй категории» и «О присвоении квалификационной категории спортивных судей «Спортивный судья третьей категории» в течение 10 рабочих дней со дня их подписания региональной спортивной федерации и (или) размещает на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. Подписанные копии приказов «О лишении спортивного разряда», «О восстановлении спортивного разряда» ответственный специалист отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента направляет в течение 5 рабочих дней со дня их подписания заявителю и размещает на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подписанные копии приказов «О лишении квалификационной категории спортивных судей «Спортивный судья второй категории»», «О восстановлении квалификационной категории спортивных судей «Спортивный судья второй категории» ответственный специалист отдела организации спортивных и массовых мероприятий департамента направляет в течение 5 рабочих дней со дня их подписания в региональную спортивную федерацию и размещает на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Региональная спортивная федерация, подразделение федерального органа, должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня получения копий приказов «О лишении спортивного разряда» или «О восстановлении спортивного разряда» письменно уведомляют спортсмена, в отношении которого принято соответствующее решение.

Региональная спортивная федерация, подразделение федерального органа, должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня получения копий приказов «О лишении квалификационной категории спортивных судей «Спортивный судья второй категории»», «О восстановлении квалификационной категории спортивных судей «Спортивный судья второй категории»» письменно уведомляют спортивного судью, в отношении которого принято соответствующее решение.

3.10. При присвоении спортивного разряда департаментом выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда и зачетная классификационная книжка (зачетная классификационная книжка выдается один раз при первом присвоении второго, или третьего спортивных разрядов и при первом присвоении спортивного разряда).

Сведения о присвоении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью и подписью директора департамента или уполномоченного должностного лица.

При присвоении квалификационной категории департаментом выдается соответствующий нагрудный значок и книжка спортивного судьи.

Сведения о присвоении, подтверждении квалификационной категории заносятся в карточку учета и книжку спортивного судьи и заверяются печатью (при

наличии) и подписью руководителя или лица, уполномоченного региональной спортивной федерацией или подразделением федерального органа.

3.11. В случае если спортсмен в течение срока, на который был присвоен спортивный разряд, повторно выполнил нормы, требования и условия (подтвердил спортивный разряд) (далее - подтверждение), срок действия такого спортивного разряда продлевается на соответствующий срок, установленный в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, со дня окончания срока, на который он был присвоен.

Сведения о подтверждении спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью и подписью руководителя департамента или уполномоченного должностного лица.

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

3.13. При подтверждении спортивного разряда в соответствии с абзацем первым пункта 3.11 настоящего административного регламента или присвоении спортивного разряда в соответствии с пунктом 3.12 настоящего административного регламента нагрудный значок не выдается.

3.14. В случае лишения спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок подлежат возврату в региональную спортивную федерацию, подразделение федерального органа, должностному лицу спортсменом, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда.

В случае лишения квалификационной категории книжка спортивного судьи и нагрудный значок подлежат возврату региональной спортивной федерацией, подразделением федерального органа или должностным лицом в организацию, их выдавшей.

В случае восстановления спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок передаются департаментом в региональную спортивную федерацию, подразделение федерального органа, должностному лицу для их возврата спортсмену.

В случае восстановления квалификационной категории книжка спортивного судьи и нагрудный значок передаются департаментом в региональную спортивную федерацию, подразделение федерального органа или должностному лицу для их возврата спортивному судье.

3.15. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.15.1. Исправление опечаток и ошибок в приказах департамента «О присвоении спортивного разряда «Второй спортивный разряд» и «О присвоении спортивного разряда «Третий спортивный разряд», «О подтверждении спортивного разряда», «О лишении спортивного разряда», «О восстановлении спортивного разряда» осуществляется по обращению заявителя.

Исправление опечаток и ошибок в приказах департамента «О присвоении

квалификационной категории спортивных судей «Спортивный судья второй категории» и «О присвоении квалификационной категории спортивных судей «Спортивный судья третьей категории», «О лишении квалификационной категории спортивных судей», «О восстановлении квалификационной категории спортивных судей» осуществляется по обращению заявителя.

3.15.2. Обращение регистрируется ответственным должностным лицом департамента по правилам делопроизводства в течение 1 рабочего дня со дня поступления и передается в работу ответственному исполнителю.

3.15.3. Ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение и проверку поступившего обращения на предмет опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и при их выявлении готовит и передает на подпись директору департамента или уполномоченному им лицу проект приказа департамента «О присвоении спортивного разряда «Второй спортивный разряд» и «О присвоении спортивного разряда «Третий спортивный разряд», «О подтверждении спортивного разряда», «О лишении спортивного разряда», «О восстановлении спортивного разряда», а при их отсутствии - уведомление об отсутствии выявленных опечаток и ошибок, которые проверяются и подписываются директором департамента или уполномоченным им лицом и направляются либо по просьбе заявителя непосредственно вручаются заявителю (представителю заявителя).

Ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение и проверку поступившего обращения на предмет опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и при их выявлении готовит и передает на подпись директору департамента или уполномоченному им лицу проект приказа департамента «О присвоении спортивного разряда «Второй спортивный разряд» и «О присвоении спортивного разряда «Третий спортивный разряд», «О подтверждении спортивного разряда», «О лишении спортивного разряда», «О восстановлении спортивного разряда», а при их отсутствии - уведомление об отсутствии выявленных опечаток и ошибок, которые проверяются и подписываются директором департамента или уполномоченным им лицом и направляются либо по просьбе заявителя непосредственно вручаются заявителю (представителю заявителя).

Критерием принятия решения об исправлении или об отказе в исправлении опечаток и ошибок является наличие или отсутствие допущенных опечаток и ошибок.

Максимальный срок рассмотрения обращения, принятия решения по нему, подготовки и направления ответа заявителю (либо уведомления заявителя о возможности забрать ответ, исправленные документы при наличии соответствующей просьбы заявителя) составляет 10 рабочих дней со дня регистрации обращения в департаменте.

3.16. Порядок осуществления административных действий в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

3.16.1. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала осуществляются административные действия, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего административного регламента.

3.16.2. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала и прием такого заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется с учетом следующих особенностей:

3.16.2.1. Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется заявителем посредством заполнения реквизитов заявления на Едином портале.

3.16.2.2. Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы такого заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.16.2.3. При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги;

заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги до начала ввода информации заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ней;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным заявлениям о предоставлении муниципальной услуги в течение одного года, а также частично сформированным заявлениям о предоставлении муниципальной услуги в течение трех месяцев.

3.16.2.4. Сформированное в форме электронного документа и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением в электронной форме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, направляется посредством Единого портала в департамент. Заявлению о предоставлении муниципальной услуги, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус «Заявление зарегистрировано».

3.16.2.5. Должностное лицо департамента при поступлении заявления и документов с использованием Единого портала проверяет заполнение всех рекви-

тов этого заявления, правильность оформления, соответствие прикрепленных документов установленным требованиям.

3.16.2.6. При принятии заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в форме электронного документа, статус этого заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале обновляется до статуса «Заявление принято к рассмотрению».

3.16.2.7. После принятия к рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа заявитель информируется о присвоенном заявлению в электронной форме уникальном номере, по которому в соответствующем разделе Единого портала ему будет обеспечена возможность осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

3.16.3. При подаче заявления и документов через Единый портал и при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 настоящего административного регламента, департамент направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.

3.16.4. По завершении административных действий и получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале заявлению, на основании которого государственная услуга была предоставлена, присваивается статус «Услуга оказана».

3.16.5. В департаменте при присвоении спортивного разряда выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда и зачетная классификационная книжка (зачетная классификационная книжка выдается один раз при первом присвоении второго или третьего спортивных разрядов).

В департаменте при присвоении квалификационной категории выдается соответствующий нагрудный значок и книжка спортивного судьи.

Сведения о присвоении, подтверждении квалификационной категории заносятся в карточку учета и книжку спортивного судьи и заверяются печатью (при наличии) и подписью руководителя или лица, уполномоченного региональной спортивной федерацией или подразделением федерального органа.

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

4.1. Текущий (внутренний) контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется директором департамента в соответствии с его должностным регламентом. Данный контроль со стороны директора департамента осуществляется постоянно, всесторонне и объективно.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений

прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, а также проверку исполнения положений настоящего административного регламента.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводятся по конкретным обращениям заявителей.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами департамента не реже 1 раза в год в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным приказом департамента.

Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами департамента на основании жалоб (претензий) заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц департамента, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем широкого доступа к информации о деятельности департамента, включая возможность получения устной информации по телефону, а также письменной информации или информации в электронной форме по запросу.

4.4. Директор, заместитель директора департамента или иные ответственные должностные лица департамента несут персональную ответственность за соблюдением сроков и процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц департамента закреплена в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## 5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органов, организаций и лиц, предоставляющих и (или) принимающих участие в предоставлении услуг

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено норматив-

ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

5.2.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных

ных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, с использованием федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.8 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба направлена с использованием федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 6.9 административного регламента дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 6.9 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктами 6.2.1-6.2.4 Регламента незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
присвоения/подтверждения  
спортивных разрядов («второй спор-  
тивный разряд», «третий спортивный  
разряд»)

Директору департамента физической  
культуры и  
спорта администрации города Ниж-  
него Новгорода



Представление  
на присвоение второго спортивного разряда

Спортивная организация \_\_\_\_\_

Вид спорта \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место учебы (работы) \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. тренера, подготовившего спортсмена \_\_\_\_\_

Данные о выполнении нормативов и требований Единой Всероссийской спортивной классификации на  
присвоение второго спортивного разряда

№ СМ в ЕКП, КП	Наименование спортивного меро- приятия	Сроки прове- дения сорев- нований	Место проведе- ния (субъект РФ, город)	Результаты

Руководитель  
спортивной организации

\_\_\_\_\_ ФИО

Подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Руководитель спортивной федерации  
(уполномоченное должностное лицо)

\_\_\_\_\_ ФИО

Подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Фото

Директору департамента физической культуры и спорта администрации города Нижнего Новгорода

Представление  
на присвоение третьего спортивного разряда

Спортивная организация \_\_\_\_\_

Вид спорта \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место учебы (работы) \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. тренера, подготовившего спортсмена \_\_\_\_\_

Данные о выполнении нормативов и требований Единой Всероссийской спортивной классификации на присвоение третьего спортивного разряда

№ СМ в ЕКП, КП	Наименование спортивного мероприятия	Сроки проведения соревнований	Место проведения (субъект РФ, город)	Результаты

Руководитель спортивной организации

Руководитель спортивной федерации  
(уполномоченное должностное лицо)

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ ФИО

Подпись

Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

МП

Директору департамента физической культуры и спорта администрации города Нижнего Новгорода

Ходатайство  
на подтверждение спортивного разряда «второй спортивный разряд»

Спортивная организация \_\_\_\_\_

Вид спорта \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место учебы (работы)  
\_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. тренера, подготовившего спортсмена \_\_\_\_\_

Номер и дата приказа о присвоении спортивного разряда «второй спортивный разряд» \_\_\_\_\_

Данные о выполнении нормативов и требований Единой Всероссийской спортивной классификации на присвоение второго спортивного разряда

№ СМ в ЕКП, КП	Наименование спортивного мероприятия	Сроки проведения соревнований	Место проведения (субъект РФ, город)	Результаты

Фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи):

\_\_\_\_\_

Руководитель  
спортивной организации

\_\_\_\_\_  
ФИО

Подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Руководитель спортивной федерации  
(уполномоченное должностное лицо)

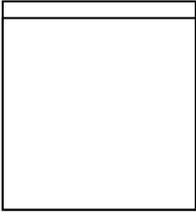
\_\_\_\_\_  
ФИО

Подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Директору департамента физической  
культуры и спорта администрации  
города Нижнего Новгорода



Ходатайство  
на подтверждение спортивного разряда «третий спортивный разряд»

Спортивная организация \_\_\_\_\_

Вид спорта \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место учебы (работы)  
\_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. тренера, подготовившего спортсмена \_\_\_\_\_

Номер и дата приказа о присвоении спортивного разряда «третий спортивный разряд» \_\_\_\_\_

Данные о выполнении нормативов и требований Единой Всероссийской спортивной классификации на присвоение третьего спортивного разряда

№ СМ в ЕКП, КП	Наименование спортивного мероприятия	Сроки проведения соревнований	Место проведения (субъект РФ, город)	Результаты

Фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя судейской коллегии (главного судьи):

\_\_\_\_\_

Руководитель  
спортивной организации

Руководитель спортивной федерации  
(уполномоченное должностное лицо)

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ ФИО

Подпись

Подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

МП

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
присвоения квалификационных кате-  
горий спортивных судей («спортив-  
ный судья второй категории», «спор-  
тивный судья третьей категории»)

**Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи**

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления представ- ления и документов (число, месяц, год)			фото	Наименование действующей квалифи- кационной категории спортивного судьи		Сроки проведения официаль- ного спортивного соревнова- ния (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование и статус офи- циального спортивного со- ревнования	Наименование долж- ности спортивного судьи и оценка за су- действо
				Дата присвоения действующей квалифи- кационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)				
Фамилия			3x4 см					
Имя								
Отчество (при наличии)								
Дата рождения (число, месяц, год)			Наименование вида спорта					
Субъект Российской Федера- ции			Номер-код вид спорта					
Место работы (учебы), должность			Наименование и адрес (ме- сто нахождения) организа- ции, 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 квалифи- кационного зачета (экзамена)				Дата (число, месяц, год)	Оценка			
1								
2								
3								
Наименование региональной спортивной федерации								

_____ Должность	_____ (Фамилия, инициалы)	
_____ Дата (число, месяц, год)	_____ Подпись	
Место печати (при наличии)		

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
присвоения квалификационных кате-  
горий спортивных судей («спортив-  
ный судья второй категории», «спор-  
тивный судья третьей категории»)

**Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи**

КАРТОЧКА УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ				Наименование вида спорта					
				Номер-код вида спорта					
Фамилия		Имя		Отчество (при наличии)		Дата рождения			Фото 3x4 см
						число	месяц	год	
Субъект Рос- сийской Феде- рации		Муниципальное об- разование		Спортивное зва- ние в данном виде спорта (при наличии)		Дата начала судейской деятельности спортив- ного судьи			
						число	месяц	год	
Образование									
Место работы (учебы), должность									
Контактные телефоны, адрес электронной почты									
Организация, осуществляющая учет судейской деятельности спортивного судьи									
Наименование				Адрес (место нахожде- ния)				Телефон, адрес электронной почты	
Наименование ква- лификационной ка- тегории спортив- ного судьи	Присвоена/ подтверждена/ лишена/ восстановлена	Реквизиты документа о присвоении/подтвержде- нии/ лишении/восстановлении		Наименование организации, при- нявшей решение о присвое-		Фамилия и инициалы должност- ного лица, подписавшего доку- мент		Печать организации, под- пись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета	

		Дата (число, месяц, год)	Номер	нии/подтверждении/лишении/ вос- становлении квалификационной категории спортивного судьи		





Приложение  
к Административному регламенту

**Блок – схема предоставления муниципальной услуги**



Приложение № 4  
к Порядку присвоения спортивных  
разрядов («второй спортивный раз-  
ряд», «третий спортивный разряд»)  
и квалификационных категорий  
спортивных судей («спортивный су-  
дья второй категории», «спортив-  
ный судья третьей категории»)

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)  
паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

\_\_\_\_\_,  
проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
даю согласие на обработку своих персональных дан-  
ных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, се-  
мейного положения, образования, профессии, рода занятий, спортивного разряда,  
спортивного звания, квалификационной категории, ИНН, сведений государствен-  
ного пенсионного страхования), то есть на любые действия (операции) или сово-  
купность действий (операций), совершаемых с использованием средств автомати-  
зации или без использования таких средств с персональными данными, включая  
сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, из-  
менение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,  
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных дан-  
ных, \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ целей, \_\_\_\_\_ связанных  
с \_\_\_\_\_  
(указать цели)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в пись-  
менной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись, расшифровка)

## Согласие законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования, профессии, рода занятий, спортивного разряда, спортивного звания, квалификационной категории, ИНН, сведений государственного пенсионного страхования), то есть на любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных своего несовершеннолетнего ребенка: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего)

выдан \_\_\_\_\_,  
(кем, когда)

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

для целей, связанных с \_\_\_\_\_  
(указать цели)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись, расшифровка)