



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2024 № 28-п/1

г. Тольятти, Самарской области



**О внесении
изменений в постановление администрации
городского округа Тольятти от 18.08.2020 № 2503-п/1
«Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
“Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей”»**

В целях совершенствования муниципального правового акта, в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2011 № 2782-п/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей», утвержденный постановлением администрации городского округа Тольятти от 18.08.2020 № 2503-п/1 (далее – Административный регламент), (газета «Городские ведомости», 2020, 21 августа; 2022, 1 марта, 8 июля, 15 ноября), следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи (далее – региональная спортивная федерация). Заявителем муниципальной услуги по восстановлению квалификационной категории может являться также спортивный судья, в отношении которого принято решение о лишении квалификационной категории (далее - заявитель).».

1.2. Абзац четвертый пункта 2.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«График работы: понедельник - четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 12.48), суббота, воскресенье - выходные дни.».

1.3. В абзацах пятнадцатом, двадцатом пункта 2.6 Административного регламента слова ««Мои документы» Самарской области» заменить словами «Самарской области “Мои документы”».

1.4. Абзацы четвертый, пятый, шестой пункта 2.8 Административного регламента признать утратившими силу.

1.5. Пункт 2.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по присвоению квалификационной категории спортивного судьи предоставляется в течение 32 рабочих дней со дня регистрации документов в Управлении, МАУ «МФЦ», подачи документов посредством ЕПГУ, РПГУ.

Муниципальная услуга о лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи предоставляется в течение 2 месяцев со дня поступления документов в Управление.

Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет не более 10 рабочих дней со дня обращения заявителя.

Исчисление сроков, определенных настоящим административным регламентом, производится в соответствии с правилами главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.».

1.6. Пункт 2.11 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах <*>	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров	Условия представления документа (сведений) <*>	Основания представления документа (сведения) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном взаимодействии <***>)
1	Заявление на предоставление услуги	Заявление на присвоение квалификационной категории спортивного судьи по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту	Оригинал заявления /в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	Настоящий административный регламент	Заявитель	Заявитель
2	Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи	Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному	Оригинал представления /в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	п. 27 Положения	Региональная спортивная федерация	Заявитель

3	Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи	Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту	Копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	пп. "а" п. 29 Положения	Региональная спортивная федерация	Заявитель
4	Удостоверение о присвоении спортивного звания	Удостоверение «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России», «мастер спорта России» (в случае присвоения квалификационной категории «спортивный судья второй категории»)	Копия/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	пп. "е" п. 29 Положения	Минспорт России	Заявитель
5	Документы, удостоверяющие личность заявителя, в том числе:						
5.1	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Копии второй и третьей страниц, а также сведений о месте жительства/в электронной форме, 1	- без возврата	пп. "б" п. 29 Положения	МВД России****	Заявитель

5.2	Паспорт гражданина Российской Федерации удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при отсутствии паспорта гражданина Российской Федерации)	экз.	Копии страниц, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	п. «б» п. 29 Положения	МВД России	Заявитель
-----	--	---	------	---	----------------	------------------------	------------	-----------

5.3	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина(для иностранных граждан)	Копия паспорта (или иного документа), копия перевода нотариально заверенная/в электронной форме удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса, 1 экз.	- без возврата	пп. «в» п. 29 Положения	Иностранное государство	Заявитель
5.4	Документ, удостоверяющий личность лица без гражданства	Документ, выданный иностранным государством и признаваемый	Копия документа, копия перевода нотариально заверенная/в	- без возврата	пп. «г» п. 29 Положения	МВД России/ Иностранное государство	Заявитель

5.5	Военный билет	<p>в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или иной документ, предусмотренный Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства – для лиц без гражданства</p>	<p>электронной форме удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса, 1 экз.</p>	- без возврата	пп. "д" п. 29 Положения	Военный комиссариат	Заявитель
-----	---------------	---	---	----------------	-------------------------	---------------------	-----------

		проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации)							
В случае лишения квалификационной категории спортивного судьи									
6									
6.1	Заявление на предоставление услуги	Заявление о лишении квалификационной категории спортивного судьи по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту	Оригинал заявления /в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	п.п. 68, 69 Положения	Заявитель	Заявитель		
6.2	Сведения, подтверждающие выявление недостоверных сведений в документах	Сведения, подтверждающие выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории	Копия/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	п. 67 Положения	Дисциплинарная комиссия	Заявитель		
6.3	Сведения, подтверждающие наложение санкций	Сведения, подтверждающие наложение санкций на спортивного судью	Копия/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	п. 67 Положения	Организации всех форм собственности	Заявитель		

В случае восстановления квалификационной категории спортивного судьи						
7	Заявление на предоставление услуги	Заявление о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту	Оригинал заявления /в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	п.п. 77, 78 Положения	Заявитель
7.1						
7.2	Протокол общего собрания членов региональной спортивной федерации	Документы, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории спортивного судьи	Копия/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	п.п. 76, 77 Положения	Заявитель Региональная спортивная федерация
8	Документы, устанавливающие право действовать от имени представителя заявителя					
8.1	Доверенность, совершенная в простой письменной форме	Доверенность, совершенная в простой письменной форме (для лиц, не являющихся руководителями региональных спортивных федераций либо иных лиц, имеющих право действовать без	Оригинал/копия/в электронной форме, 1 экз.	- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации	Заявитель Физические и юридические лица

8.2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	доверенности) Паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал/копия второй и третьей страницы, 1 экз.	- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	п. 2.1 п. 4 ст. 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 № 210-ФЗ	МВД России/ФМС России****	Заявитель
9	Выписка из ЕГРЮЛ	Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал выписки/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	п. 27 Положения	ФНС России	В порядке межведомственно го взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
10	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	Справка о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика	Оригинал выписки/в электронной форме, 1 экз.	- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	п. 27 Положения	ФНС России	В порядке межведомственно го взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

<*> Указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в

информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

<*> В графе указываются условия предоставления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания муниципальной услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги;
- на все время оказания муниципальной услуги с обязательным возвратом заявителю;

<***> Заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

<****> ФМС России является органом, уполномоченным выдавать паспорт гражданина Российской Федерации до его упразднения в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 05.04.2016 № 156 «О совершенствовании государственного управления в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и в сфере миграции» .».

1.7. Пункт 2.12 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для присвоения квалификационной категории является подача документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи в электронной форме, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 27, 28.1, 29, 29.1 Положения.

2.12.2. Администрация (Управление) не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.8. Пункт 2.13 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов.

2.13.1. Основаниями для возврата документов являются:

- подача документов для присвоения квалификационной категории на бумажном носителе, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 27, 29 Положения;

- подача заявления о лишении спортивного судьи квалификационной категории, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 68, 69 Положения;

- подача заявления о восстановлении спортивному судье квалификационной категории, не соответствующего требованиям,

предусмотренным пунктами 77, 78 Положения.

2.13.2. В случае наличия оснований для возврата документов:

- пакет документов для присвоения квалификационной категории в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в Управление, МАУ «МФЦ» возвращается заявителю с указанием причин возврата;

- заявление о лишении, восстановлении спортивного судьи квалификационной категории в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в Управление возвращается заявителю с указанием причин возврата.

Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения документов устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в Управление.».

1.9. В пункте 2.14 Административного регламента:

1.9.1. Подпункт 2.14.1 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Основаниями для отказа в присвоении квалификационной категории являются:

- выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;

- невыполнение квалификационных требований для присвоения соответствующей квалификационной категории спортивного судьи.».

1.9.2. Подпункт 2.14.2 изложить в следующей редакции:

«2.14.2. Основанием для отказа в лишении квалификационной категории является:

- несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории, предусмотренным пунктом 67 Положения.».

1.9.3. Подпункт 2.14.3 изложить в следующей редакции:

«2.14.3. Основаниями для отказа в восстановлении квалификационной категории являются:

- несоответствие представленных сведений основанию для восстановления квалификационной категории, предусмотренному пунктом 76

Положения;

- наличие решения администрации по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией или спортивным судьей.».

1.10. В пункте 2.16 Административного регламента:

1.10.1. Подпункт 2.16.1 изложить в следующей редакции:

«2.16.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.».

1.10.2. Подпункт 2.16.2 изложить в следующей редакции:

«2.16.2. Время ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.».

1.11. Пункт 2.17 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.17. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 30 минут с момента обращения заявителя. Регистрация запроса заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ в электронной форме, а также в форме почтового отправления осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса в Управление.».

1.12. Абзац четвертый подпункта 2.19.1 пункта 2.19 Административного регламента признать утратившим силу.

1.13. В пункте 2.21 Административного регламента:

1.13.1. Подпункт 2.21.1 изложить в следующей редакции:

«2.21.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в Управление, МАУ «МФЦ», посредством телефонной связи, в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги в помещениях Управления, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном

портале администрации, на портале Самарской области «Мои Документы», а также через ЕПГУ и РПГУ.».

1.13.2. Абзац первый подпункта 2.21.12 изложить в следующей редакции:

«2.21.12. В помещениях Управления, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Услуги» на официальном портале администрации и на портале Самарской области «Мои Документы» размещается следующая информация:».

1.13.3. Подпункт 2.21.13 изложить в следующей редакции:

«2.21.13. Подготовка информации о порядке предоставления муниципальной услуги, подлежащей размещению в помещениях Управления, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале администрации, портале Самарской области «Мои документы» осуществляется специалистами Управления. Размещение информации в помещениях МАУ «МФЦ», на информационных стендах в МАУ «МФЦ», на портале Самарской области «Мои документы» осуществляется сотрудниками МАУ «МФЦ».».

1.13.4. Подпункт 2.21.15 изложить в следующей редакции:

«2.21.15. Ответственность за обновление и актуализацию информации о предоставлении муниципальной услуги несет Управление; ответственность за своевременное размещение актуальной информации в помещениях Управления несет Управление; ответственность за размещение актуальной информации в помещениях МАУ «МФЦ» и на портале Самарской области «Мои документы» несут сотрудники МАУ «МФЦ».».

1.14. Раздел II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента дополнить пунктом 2.22 следующего содержания:

«2.22. Управление обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также результатов предоставления муниципальной услуги.».

1.15. Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Прием, проверка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя в Управление.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Управление.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть предоставлены по выбору заявителя на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

3.2.1.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист Управления, ответственный за прием, проверку и регистрацию заявления и документов (далее - специалист Управления, ответственный за прием и проверку документов), специалист, ответственный за мониторинг заявлений, поступающих в электронном виде, специалист, ответственный за регистрацию в СЭД «ДЕЛО», руководитель Управления.

3.2.1.3. Специалист Управления, ответственный за прием и проверку документов, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного лица), а именно: срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, дату выдачи, подписи и фамилии должностных лиц, оттиск печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия уполномоченного лица.

3.2.1.4. Специалист Управления, ответственный за прием и проверку документов, проверяет комплектность, правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и удостоверяется, что:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты заявления и документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием мест их нахождения;

- фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

- в заявлении и документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- заявление и документы не исполнены карандашом;

- заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание;

- форма представления документов соответствует требованиям, установленным административным регламентом (копия/оригинал);

- соответствие представленных документов требованиям, указанным в п. 2.11 настоящего административного регламента.

3.2.1.5. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в п. 2.12 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за прием и проверку документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Управления, ответственный за прием и проверку документов, оформляет письмо о мотивированном отказе с указанием оснований, указанных в п. 2.12 настоящего административного регламента. Мотивированный отказ в приеме документов направляется в личный кабинет заявителя ЕГПУ, РГПУ (в соответствии с источником получения заявления)

в течение 3 рабочих дней с момента обращения.

3.2.1.6. В случае наличия оснований для возврата документов, указанных в п. 2.13 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за прием и проверку документов уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, разъясняет содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и возвращает документы для устранения недостатков.

В случае требования заявителя о предоставлении письменного уведомления специалист Управления, ответственный за прием и проверку документов, оформляет мотивированное уведомление с указанием оснований, указанных в п. 2.13 настоящего административного регламента, за подписью руководителя Управления. Мотивированное уведомление о возврате документов по желанию заявителя (уполномоченного лица) выдается лично заявителю (уполномоченному лицу) либо направляется почтой в течение 3 рабочих дней с момента обращения.

3.2.1.7. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в п. 2.12 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за прием и проверку документов, вносит в журнал регистрации документов на присвоение (лишение, восстановление) квалификационной категории (далее - журнал регистрации) следующую информацию: номер регистрации, наименование (региональной спортивной федерации, Ф.И.О.) заявителя, дату представления документов, и количество представленных пакетов документов.

3.2.1.8. При наличии оснований для возврата документов, указанных в п. 2.13 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за прием и проверку документов, вносит в журнал регистрации возврата документов на присвоение (лишение, восстановление) квалификационной категории следующую информацию: номер регистрации, наименование (региональной спортивной федерации, Ф.И.О.) заявителя, дату

представления документов, количество представленных пакетов документов, дата возврата документов.

3.2.1.9. При личном обращении заявителя специалист Управления, ответственный за прием и проверку документов, и заявитель (уполномоченное лицо) ставят в журнале регистрации подписи о приеме (сдаче) заявления и документов.

В случае приема документов заявителю выдается копия заявления, на которой указывается дата приема документов, номер регистрации и подпись специалиста Управления ответственного за прием и проверку документов.

3.2.1.10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные заявителем посредством ЕПГУ, РПГУ, принимаются в работу в течение 1 рабочего дня.

Процедуры предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ аналогичны процедурам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в администрацию (Управление). Результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет ЕПГУ, РПГУ (в соответствии с источником получения заявления).

3.2.1.11. Документы, поступившие в Управление посредством почтового отправления, регистрируются и передаются руководителю Управления для дальнейшего направления их на исполнение специалисту Управления, ответственному за прием и проверку документов. Порядок и сроки регистрации и передачи поступивших документов определяются в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота администрации.

Специалист Управления, ответственный за прием и проверку документов, осуществляет прием, проверку и регистрацию поступивших посредством почтового отправления документов в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом в случае поступления документов на бумажном носителе при личном обращении заявителя в Управление.

3.2.1.12. Результат административной процедуры:

- зарегистрированное заявление и документы;
- мотивированное уведомление о возврате документов;
- мотивированный отказ в приеме заявления и документов.

3.2.1.13. Выполнение административной процедуры осуществляется в течение 30 минут с момента обращения заявителя в Управление.

При обращении заявителя (уполномоченного лица) посредством почтового отправления административная процедура выполняется в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления и документов специалисту Управления, ответственному за прием и проверку документов.

В случае оформления мотивированного уведомления о возврате документов на присвоение квалификационной категории административная процедура осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента обращения заявителя.

В случае оформления мотивируемого уведомления о возврате документов о лишении, восстановлении квалификационной категории административная процедура осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента обращения заявителя.

Письменный отказ в приеме документов осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента обращения заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ.».

1.16. В пункте 3.2.2 пункта 3.2 Административного регламента:

1.16.1. Абзац первый подпункта 3.2.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.4. Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (запрос) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги и удостоверяется, что:».

1.16.2. Подпункт 3.2.2.6 признать утратившим силу.

1.16.3. В абзаце седьмом подпункта 3.2.2.8 слова «"Мои документы"»

Самарской области» заменить словами «Самарской области “Мои документы”».

1.16.4. В подпункте 3.2.2.9:

1.16.4.1. В абзаце первом слова «прилагается к комплекту документов» заменить словами «заявления-расписки хранится в МАУ «МФЦ».

1.16.4.2. В абзаце втором слова «не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов» заменить словами «в течение рабочего дня».

1.16.5. Подпункт 3.2.2.10 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.10. Административная процедура по приему, проверке и регистрации документов при обращении заявителя в МАУ «МФЦ» выполняется в течение 30 минут с момента обращения заявителя с заявлением и документами.».

1.16.6. Подпункт 3.2.2.11 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.11. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное в МАУ «МФЦ» заявление и документы.».

1.17. В пункте 3.3 Административного регламента:

1.17.1. В подпункте 3.3.1:

1.17.1.1. В абзаце третьем слова «не позднее» заменить словами «в течение».

1.17.1.2. В абзаце четвертом слова «не позднее 1 рабочего дня со дня» заменить словами «в течение рабочего дня».

1.17.2. В подпункте 3.3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Выполнение административной процедуры осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.».

1.18. В пункте 3.5 Административного регламента:

1.18.1. Подпункт 3.5.5 признать утратившим силу.

1.18.2. Подпункт 3.5.6 признать утратившим силу.

1.18.3. Подпункт 3.5.7 изложить в следующей редакции:

«3.5.7. Специалист Управления, ответственный за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет их проверку на предмет возможного представления заявителем по собственной инициативе документов, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с перечнем документов (информации), указанным в п. 2.11 настоящего административного регламента.».

1.18.4. В подпункте 3.5.11 слова «не более 1 рабочего дня со дня» заменить словами «в течение 1 рабочего дня, следующего за днем».

1.18.5. В подпункте 3.5.21 слова «(далее – письмо)» заменить словами «(далее – письмо об отказе)».

1.18.6. Подпункт 3.5.22 изложить в следующей редакции:

«3.5.22. Выполнение административной процедуры по рассмотрению документов и подготовке проекта постановления (письма об отказе):

- для присвоения квалификационной категории спортивного судьи осуществляется в течение 16 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисту Управления, ответственному за рассмотрение документов;

- о лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи осуществляется в течение 47 календарных дней, следующих за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисту Управления, ответственному за рассмотрение документов.».

1.18.7. В подпункте 3.5.23 слово «письмо» заменить словами «письмо об отказе».

1.18.8. В подпункте 3.5.24 слово «письмо» заменить словами «письмо об отказе».

1.18.9. Подпункт 3.5.25 изложить в следующей редакции:

«3.5.25. Подготовленный проект постановления либо письмо об отказе в день его подписания (согласования) регистрируется в СЭД «Дело» лицом, ответственным за делопроизводство в Управлении.».

1.18.10. В подпункте 3.5.28 слова «в срок не более одного рабочего дня» заменить словами «в течение 1 рабочего дня».

1.18.11. В подпункте 3.5.29 слова «в срок не позднее 2 рабочих дней» заменить словами «в течение 1 рабочего дня».

1.18.12. В подпункте 3.5.30 слова «не позднее» заменить словами «в течение».

1.18.13. Подпункт 3.5.32 изложить в следующей редакции:

«3.5.32. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное главой городского округа постановление, либо подписанное руководителем Управления письмо об отказе.».

1.18.14. Подпункт 3.5.33 признать утратившим силу.

1.19. В пункте 3.6 Административного регламента:

1.19.1. Абзац первый подпункта 3.6.3 изложить в следующей редакции:

«3.6.3. Специалист Управления, ответственный за выдачу результата, в течение одного рабочего дня со дня подписания постановления:».

1.19.2. В подпункте 3.6.5 слова «письмо в течение 3 рабочих дней» заменить словами «письмо об отказе в течение 10 рабочих дней».

1.19.3. В подпункте 3.6.9 слово «письма» заменить словами «письма об отказе».

1.19.4. В абзаце втором подпункта 3.6.13 пункта 3.6 Административного регламента слова «30 дней со дня» заменить словами «30 календарных дней, следующих за днем».

1.19.5. Подпункт 3.6.15 изложить в следующей редакции:

«3.6.15. Срок выполнения административной процедуры по выдаче результата составляет:

- при принятии решения о присвоении, отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи - в течение 10 рабочих дней

со дня его подписания;

- при принятии решения о лишении (об отказе в лишении), о восстановлении (об отказе в восстановлении) квалификационной категории - в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.».

1.20. В пункте 5.1 Административного регламента:

1.20.1. Абзац первый пункта 5.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Общие требования к порядку подачи жалобы, формы и способы направления жалобы.».

1.20.2. В абзаце первом пункта 5.1.3 Административного регламента слова «официального сайта (портала) органа, предоставляющего муниципальную услугу» заменить словами «официального портала администрации».

1.20.3. Абзац первый пункта 5.1.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1.4. Содержание жалобы:».

1.21. Абзац первый пункта 5.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации городского округа Тольятти, ее должностных лиц и муниципальных служащих, МАУ «МФЦ», работника МАУ «МФЦ», а также организаций, привлекаемых к реализации функций многофункциональных центров, или их работников в ходе предоставления муниципальной услуги.».

1.22. Абзац первый пункта 5.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.6. Результат рассмотрения жалобы.».

1.23. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале администрации городского округа Тольятти.

3. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти (Балашова Е.В.) разместить сведения о муниципальной услуге «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Баннову Ю.Е.

Глава городского округа



Н.А.Ренц

Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)	Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)	Дата рождения (число, месяц, год)	Субъект Российской Федерации	Место работы (учебы), должность	Образование	Спортивное звание (при наличии)	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи	Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)	Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)*		Наименование и статус официального спортивного соревнования	Наименование должности спортивного судьи и оценка за судейство
											Дата	Оценка		
					Наименование вида спорта									
					Номер-код вида спорта									
					Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи									
					Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета (экзамена)*									
					1									
					2									

Наименование региональной спортивной федерации _____

Должность _____ (Фамилия, инициалы) _____ Подпись _____ Дата (число, месяц, год) _____ Место печати (при наличии) _____
*Сроки представления представления и документов должны соответствовать пункту 28 Положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N 134