



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.05.2017г. № 300
г. Ершов

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории)

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ершовского муниципального района Саратовской области, администрация Ершовского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории) согласно приложению.

2. Сектору по информационным технологиям и программного обеспечения администрации Ершовского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ершовского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ершовского муниципального района по социальным вопросам С. В. Малиновскую.

Глава администрации

С. А. Зубрицкая

Приложение
к постановлению администрации
Ершовского муниципального района
от «17» мая 2017г. № 300

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ СПОРТИВНЫХ РАЗРЯДОВ
(ВТОРОЙ И ТРЕТИЙ РАЗРЯДЫ) И КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ
СПОРТИВНЫХ СУДЕЙ (ВТОРАЯ И ТРЕТЬЯ КАТЕГОРИИ)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории) (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Спортивные разряды (второй и третий), а также квалификационные категории спортивных судей (вторая и третья) присваиваются гражданам Российской Федерации по месту их жительства администрацией Ершовского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:

1.2.1. для присвоения спортивных разрядов (второй и третий разряд):

- местные спортивные федерации или физкультурно-спортивные организации (спортивные клубы), где спортсмен проходит спортивную подготовку;
- организации, заявившие спортсмена на официальное соревнование, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения;
- соответствующие военно-патриотические организации (клубы или структурные подразделения, уполномоченные федеральными органами исполнительной власти, осуществляющие руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) - для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта.

1.2.2. для присвоения, снижения или лишения квалификационных категорий спортивных судей местные спортивные федерации или физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы), осуществляющие учет спортивной судейской деятельности.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Присвоение спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ершовского муниципального района. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел по социальной политике администрации Ершовского муниципального района (далее - Отдел).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- присвоение спортивного разряда;
- отказ в присвоении спортивного разряда;
- присвоение, снижение или лишение квалификационных категорий спортивных судей;
- отказ в присвоении, снижении или лишении квалификационных категорий спортивных судей.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги 36 календарных дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 27 ноября 2008 года № 56 «Об утверждении Положения о спортивных судьях»;
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 227 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной квалификации»;
- Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 2 февраля 2009 года № 20 «Об утверждении Порядка признания видов спорта, спортивных дисциплин и включения их во Всероссийский реестр видов спорта и порядка его ведения»;
- Приказы Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации об утверждении квалификационных требований к спортивным судьям;
- Закон Саратовской области от 30 июля 2008 года № 220-З СО «О физической культуре и спорте»;
- настоящий Административный регламент;

- муниципальные нормативные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. В целях присвоения спортивных разрядов, заявитель представляет следующие документы:

- представление на присвоение спортивных разрядов (приложение 1);
- выписка из протокола официального соревнования, заверенная главной судейской коллегией официального соревнования, либо копия протокола официального соревнования, отражающая выполнение норм и/или требований, а также условий их выполнения для присвоения спортивного разряда, в том числе о победах в поединках, предусмотренных ЕВСК;
- копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанная председателем судейской коллегии и лицом, уполномоченным организацией проводящей официальные соревнования;
- копия положения соревнования, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения;
- копия документа удостоверяющего личность;
- согласие на обработку персональных данных, подписанное либо спортсменом, возраст которого достиг 14 лет, либо его законным представителем (приложение 2).

Все требуемые для присвоения спортивного разряда документы должны быть заверены руководителем физкультурно-спортивной организации, с которой спортсмен заключил гражданско-правовой договор или трудовой договор либо в которой осуществлял подготовку к официальным соревнованиям до дня выступления в официальном соревновании, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения, или руководителем региональной спортивной федерации.

2.6.2. В целях присвоения квалификационных категорий спортивных судей заявитель представляет следующие документы:

- представление о присвоении квалификационных категорий спортивных судей (приложение 3);
- карточка учета спортивной судейской деятельности (приложение 4);
- копия паспорта (свидетельства о рождении);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 5).

К ходатайству на присвоение квалификационных категорий спортивных судей прилагаются документы, содержащие сведения о выполнении условий присвоения спортивных судейских категорий в соответствии с квалификационными требованиями (копия свидетельства о прохождении аттестации, об участии в семинарах спортивных судей).

Карточка учета спортивной судейской деятельности оформляется без сокращений слов и использования аббревиатуры.

Ходатайство подается в произвольной форме.

Для снижения или лишения квалификационных категорий спортивным судьям в Отдел необходимо представить ходатайство региональной спортивной федерации, аккредитованной в установленном порядке по соответствующему виду спорта. Ходатайство должно содержать следующие данные: фамилия, имя, отчество спортивного судьи; вид спорта; квалификационная категория, номер и дата постановления (приказа), которым она присвоена; основания снижения или лишения квалификационной категории.

Указанные документы подаются заявителем в Отдел лично или направляются почтой или высылаются на электронную почту Отдела (k.m.s2013@yandex.ru).

2.7. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

2.9. Основаниями для отказа в присвоении квалификационных категорий спортивных судей являются:

- непредставление какого-либо из документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

- несоответствие представленных сведений условиям присвоения квалификационных категорий спортивных судей согласно квалификационным требованиям.

Основаниями для отказа в снижении или лишении квалификационных категорий спортивных судей являются:

- представление ходатайства о снижении или лишении квалификационных категорий спортивных судей неуполномоченной организацией;

- несоответствие перечню документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов;
- выдача (направление) подготовленных документов заявителю.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Присвоение либо отказ в присвоении спортивных разрядов.

3.3.1. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган представления и приложенных к нему документов.

Представление, поступившее непосредственно от заявителя, посредством факсимильной или почтовой связи принимается и регистрируется в день поступления специалистом отдела по социальной политике. При личном обращении заявителя в Отделе по его просьбе делается отметка о приеме заявления на копии или втором экземпляре с указанием даты приема заявления, количества принятых листов.

Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию представления - при обращении заявителя:

- сверяет копии представленных документов с оригиналами;
- в день поступления представления и прилагаемых документов осуществляет регистрацию заявления;
- выдает расписку в принятии представленных документов с указанием их перечня и даты их принятия.

Результатом выполнения административной процедуры является получение представления с приложенными к нему документами специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Рассмотрение представления и приложенных к нему документов, и принятие решения.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление представления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проверяет состав, рассматривает и оценивает представленные документы, указанные в пунктах 2.6.1.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.8. настоящего Административного регламента, выявленных при рассмотрении документов и материалов готовит проект постановления о присвоении спортивного разряда и направляет его на подпись руководителю Уполномоченного органа (приложение 7).

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект мотивированного отказа (приложение 8) и направляет его на подпись руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа подписывает постановление о присвоении либо отказ в присвоении спортивного разряда и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги для выдачи заявителю.

Срок выполнения административной процедуры - 25 календарных дней со дня регистрации заявления.

Результатом выполнения данной административной процедуры являются подписанные:

- постановление о присвоении спортивного разряда;
- отказ в присвоении спортивного разряда.

3.3.3. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление о присвоении спортивного разряда, либо отказ в присвоении спортивного разряда.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня подписания постановления о присвоении либо отказа в присвоении:

- информирует заявителя путем направления уведомления о присвоении либо отказа в присвоении спортивного разряда (приложение 8, 9) заказным письмом с уведомлением;
- оформляет зачетную классификационную книжку спортсмена (в случае если зачетная классификационная книжка спортсмена ранее не выдавалась) и вносит в нее запись о присвоении спортивного разряда;
- в день обращения заявителя выдает зачетную классификационную книжку спортсмена, значок, соответствующий присвоенному спортивному разряду, и копию постановления Уполномоченного органа о присвоении либо отказа в присвоении;
- регистрирует выдачу классификационной книжки спортсмена и значка в журнале регистрации выдачи классификационных книжек.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю экземпляра постановления о присвоении, либо уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда.

3.4. Присвоение, снижение или лишение, либо отказ в присвоении, снижении или лишении квалификационных категорий спортивных судей.

3.4.1. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган представления и приложенных к нему документов.

Представление, поступившее непосредственно от заявителя, посредством факсимильной или почтовой связи принимается и регистрируется в день поступления специалистом Отдела. При личном обращении заявителя по его просьбе делается отметка о приеме представления на копии или втором экземпляре с указанием даты приема представления, количества принятых листов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию представления - при обращении заявителя в Отдел:

- сверяет копии представленных документов с оригиналами;

- в день поступления представления и прилагаемых документов осуществляет регистрацию заявления;

- выдает расписку в принятии представленных документов с указанием их перечня и даты их принятия.

Результатом выполнения административной процедуры является получение представления с приложенными к нему документами специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. Рассмотрение представления и приложенных к нему документов, и принятие решения.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление представления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проверяет состав, рассматривает и оценивает представленные документы, указанные в пунктах 2.6.2;

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.8. настоящего Административного регламента, выявленных при рассмотрении документов и материалов готовит проект постановления о присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей и направляет его на подпись руководителю Уполномоченного органа (приложение 10);

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект мотивированного отказа (приложение 8) и направляет его на подпись руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа подписывает постановление либо отказ в присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги для выдачи заявителю.

Срок выполнения административной процедуры - 25 календарных дней со дня регистрации заявления.

Результатом выполнения данной административной процедуры являются подписанные:

- постановление о присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей;

- отказ в присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей.

3.4.3. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление о присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей, либо отказ в присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня подписания постановления либо отказа информирует заявителя путем направления уведомления (приложения 8, 11) заказным письмом с уведомлением.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю экземпляра постановления Уполномоченного органа, либо уведомления об отказе в присвоении, снижении либо лишении квалификационных категорий спортивных судей.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами администрации Ершовского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами администрации Ершовского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами администрации Ершовского муниципального района;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами администрации Ершовского муниципального района;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих - руководителю Уполномоченного органа (главе администрации Ершовского муниципального района).

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.9. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченного органа 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 Саратовской области, муниципальными правовыми актами Ершовского муниципального района, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ	разряд	Фото 2 шт. (3*4 см) В блоке

Вид спорта.....

Фамилия.....

Имя.....

Отчество

Дата рождения.....

Город.....

Спортивная школа

Образование: а) общее

б) физкультурное.....

Место учебы (работы), должность

Паспорт (свид. о рожд.) серия... ..№

кем и когда выдан.....

Домашний адрес, телефон.....

ФИО тренера, подготовившего спортсмена.....

Тренерская категория

Спортивный разряд.....

Дата присвоения, подтверждения.

Стаж работы тренера со спортсменом

Первичная
физкультурная организация

Спорткомитет

М.П.
Руководитель

М.П.
Руководитель

Дата

дата

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (н о р м а т и в ы)		Дата поступления в	
Дата выполнения	Наименования соревнований		Показанный результат
Число, м-ц, год.			
Должность судьи	Фамилия, инициалы	Город, район	Судейская категория

Согласие на обработку персональных данных

Настоящее соглашение оформляется в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящим предоставляю согласие отделу по социальной политике администрации Ершовского муниципального района на обработку своих персональных данных, а именно: ФИО, место рождения, год и дата рождения, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), адрес фактического проживания и адрес регистрации, с целью сбора статистических данных, для информации, касающейся профессиональной деятельности, присвоения 2-3 спортивных разрядов.

Мне известно, что настоящее СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных может быть мною отозвано путем направления письменных заявлений в адрес отдела по социальной политике администрации Ершовского муниципального района.

Дата: « ____ » _____ 201__ г

Личная подпись спортсмена / _____
ФИО спортсмена

Согласие на обработку персональных данных

Настоящее соглашение оформляется в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящим предоставляю согласие отделу по социальной политике администрации Ершовского муниципального района на обработку персональных данных моего сына (моей дочери) ФИО ребенка: ФИО, место рождения, год и дата рождения, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), адрес фактического проживания и адрес регистрации, с целью сбора статистических данных, для информации, касающейся профессиональной деятельности, присвоения 2-3 спортивных разрядов.

Мне известно, что настоящее СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных может быть мною отозвано путем направления письменных заявлений в адрес отдела по социальной политике администрации Ершовского муниципального района .

Дата: « ____ » _____ 201__ г

Личная подпись
законного представителя / _____
ФИО законного представителя

Приложение 3
к Административному регламенту

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ		Спортивная судейская категория	Фото 2 шт. (3x4 см) в блоке		
Вид спорта					
Фамилия		Имя			
Отчество		Дата рождения	число	месяц	год
Субъект РФ		Город (место жительства)			
Принадлежн ость к с/о					
Образование		Образование физкультурное			
Место работы					
Домашний адрес					
Предыдущая с/с категория	Дата присвоения	Выполнение условий присвоения с/с категории (проведение /прохождение семинаров, сдача зачётов, нормативов по ФП)			
		1.			
Стаж деятельности спортивного судьи		2.			
		3.			

Организация, представляющая к присвоению:	
М.П. (подпись)	М.П. (подпись)

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (нормативы)		
Дата проведения	Наименование соревнований (дисциплина, вес)	
Ч-ло, м-ц, год		
	Протокол №	Дата
	_____ (_____)	Дата
Ответственный исполнитель	_____ (_____)	Дата
	_____ (_____)	Дата
Подпись ответственного лица о причинах отказа и отметка о нарушениях	_____ (_____)	Дата
		Подпись

Приложение 4
к Административному регламенту

КАРТОЧКА УЧЕТА СПОРТИВНОЙ СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				Наименование вида спорта				
				Номер-код вида спорта				
Фамилия		Имя		Отчество		Дата рождения		Место для фото (3*4 см)
						день	месяц	
Субъект РФ		Город		Спортивная организация		Судейский стаж с		
Образование								
Место работы (учёбы)								
Контактные телефоны		Адрес						

Судейская категория	Приказ (постановление) №	Дата	Кем издан приказ (постановление)	Дата внесения записи	Фамилия, инициалы, подпись ответственного лица

Согласие на обработку персональных данных

Настоящее соглашение оформляется в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящим предоставляю согласие отделу по социальной политике администрации Ершовского муниципального района на обработку своих персональных данных, а именно: ФИО, место рождения, год и дата рождения, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), адрес фактического проживания и адрес регистрации, с целью сбора статистических данных, для информации, касающейся профессиональной деятельности, присвоения квалификационной категории спортивного судьи.

Мне известно, что настоящее СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных может быть мною отозвано путем направления письменных заявлений в адрес отдела по социальной политике администрации Ершовского муниципального района.

Дата: «___» _____ 201__ г

_____ /

Личная подпись

ФИО

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления и документов (срок исполнения 1 день)	
Рассмотрение заявления и принятие решения (срок исполнения 25 дней)	
Выдача (направление) подготовленных документов заявителю (срок исполнения 10 дня)	



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
г. Ершов

О присвоении спортивного разряда

На основании Положения о Единой всероссийской спортивной квалификации», утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 227, Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории) и представленных документов, администрация Ершовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Присвоить второй/третий спортивный разряд следующим спортсмену (ам), выполнившим условия, нормативы и требования Единой всероссийской спортивной классификации по

(Вид спорта)

(Фамилия, имя, отчество) (Дата рождения) (Организация, учреждение)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Сектору по информационным технологиям и программного обеспечения администрации Ершовского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ершовского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

Глава администрации _____/_____

Приложение 8
к Административному регламенту

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

Уведомление № ____ от « __ » _____ 20 __ г.
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____ !
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории) администрацией Ершовского муниципального района принято решение об отказе в присвоении Вам спортивного разряда, квалификационной категории спортивных судей *(нужное подчеркнуть)* в связи с

(указать причину отказа)

Глава администрации _____ / _____

Приложение 9
к Административному регламенту

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

Уведомление № ____ от «__» _____ 20__ г.
о предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____ !
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории) администрацией Ершовского муниципального района принято положительное решение о предоставлении Вам муниципальной услуги:

- присвоение спортивного разряда (второй разряд, третий разряд) следующему (им) лицу (ам) _____.

(фамилия, имя, отчество)

Просим Вас прибыть в отдел по социальной политике администрации Ершовского муниципального района «__» _____ 20__ года для получения зачетной классификационной книжки спортсмена и значка соответствующего спортивного разряда.

Глава администрации _____ / _____



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
г. Ершов

О присвоении квалификационной
категории спортивных судей

На основании приказа Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 27 ноября 2008 года № 56 «Об утверждении Положения о спортивных судьях», Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий спортивных судей (вторая и третья категории) и представленных документов, администрация Ершовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить квалификационную категорию «Спортивный судья второй/третьей категории» следующим спортивным судьям по видам спорта:

(Фамилия, имя, отчество)

(вид спорта)

(Фамилия, имя, отчество)

(вид спорта)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Сектору по информационным технологиям и программного обеспечения администрации Ершовского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ершовского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

Глава администрации

_____ / _____

Приложение 11
к Административному регламенту

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

Уведомление № _____ от « ____ » _____ 20 __ г.
о предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____ !
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов (второй и третий разряды) и квалификационных категорий судей (вторая и третья категории) администрацией Ершовского муниципального района принято положительное решение о предоставлении Вам муниципальной услуги:

- присвоении, снижении либо лишении квалификационной категории спортивных судей (*нужное подчеркнуть*) следующему (им) лицу (ам): _____

(фамилия, имя, отчество)

Просим Вас прибыть в отдел по социальной политике администрации Ершовского муниципального района « ____ » _____ 20 ____ года для получения экземпляра постановления.

Глава администрации

_____/_____