Об утверждении технологической схемы администрации Павловского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение

квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением

о спортивных судьях»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 19.11.2019 № 863 «Об утверждении административного регламента администрации Павловского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях», во исполнение протокола заседания Комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Воронежской области от 20.10.2014 г. № 8, администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить технологическую схему администрации Павловского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Павловского муниципального района Воронежской области в сети «Интернет».

Глава Павловского муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение

к постановлению администрации

Павловского муниципального района

Воронежской области

от « \_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

Технологическая схема администрации Павловского муниципального района Воронежской области

по предоставлению муниципальной услуги

«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке,

установленном Положением о спортивных судьях»

 (полное наименование муниципальной услуги)

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Павловского муниципального района Воронежской области в лице уполномоченных органов МКУ «Центр развития физической культуры, спорта и дополнительного образования Павловского муниципального района», муниципального отдела по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района (далее – уполномоченный орган). МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги. |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3600000000166336496 |
| 3. | Полное наименование услуги | Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 19.11.2019 № 863 «Об утверждении административного регламента администрации Павловского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | - Присвоение квалификационных категорий спортивных судей;- Лишение квалификационных категорий спортивных судей;- Восстановление квалификационных категорий спортивных судей. |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - Терминальные устройства МФЦ; - Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет  |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | ***8*** | ***9*** | ***10*** | ***11*** | ***12*** | ***13*** |
| 1. | Присвоение квалификационных категорий спортивных судей | 2 месяца | нет | Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:- представление при личном обращении за получением муниципальной услуги подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.Основанием для возврата представления и прилагаемых к нему документов является несоответствие представления и (или) прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.6. Административного регламента. | Невыполнение квалификационных требований | нет | - | нет | - | - | - в уполномоченный орган; - посредством почтовой связи в орган;- в МФЦ; - через Портал Воронежской области в сети Интернет | - в уполномоченном органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ ;- на бумажном носителе, полученном из органа;- через Портал Воронежской области в сети Интернет |
| 2. | Лишение квалификационных категорий спортивных судей | 2 месяца | нет | Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:- заявление при личном обращении за получением муниципальной услуги подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.Основанием для возврата заявления и прилагаемых к нему документов является несоответствие заявления и (или) прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.6. Административного регламента. | несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории, предусмотренным пунктом 67 Положения о спортивных судьях, утвержденного Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N 134 | нет | - | нет | - | - | - в уполномоченный орган; - посредством почтовой связи в орган;- в МФЦ; - через Портал Воронежской области в сети Интернет | - в уполномоченном органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ - на бумажном носителе, полученном из органа;- через Портал Воронежской области в сети Интернет |
| 3. | Восстановление квалификационных категорий спортивных судей | 2 месяца | нет | Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:- заявление при личном обращении за получением муниципальной услуги подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.Основанием для возврата заявления и прилагаемых к нему документов является несоответствие заявления и (или) прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.6. Административного регламента. | - несоответствие представленных сведений основанию для восстановления квалификационной категории, предусмотренному пунктом 76 Положения о спортивных судьях, утвержденного Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N 134;- наличие приказа уполномоченного органа по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тому же основанию спортивной федерацией или спортивным судьей. | нет | - | нет | - | - | - в орган; - посредством почтовой связи в орган;- в МФЦ; - через Портал Воронежской области в сети Интернет | - в органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ - на бумажном носителе, полученном из органа;- через Портал Воронежской области в сети Интернет |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги»: Присвоение квалификационных категорий спортивных судей** |
| 1. | Региональные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности |  - документы, удостоверяющие личность; | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя |  - |
| **Наименование «подуслуги»: Лишение квалификационных категорий спортивных судей** |
| 1.  | Региональные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности |  - документы, удостоверяющие личность; | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя |  - |
| **Наименование «подуслуги»: Восстановление квалификационных категорий спортивных судей** |
| 1. | Спортивные федерации |  - документы, удостоверяющие личность; | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя |  - |
| 2. | Спортивные судьи, в отношении которых принято решение о лишении квалификационной категории спортивного судьи, а также их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности |  - документы, удостоверяющие личность; | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя |  - |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования** **к документу** | **Форма (шаблон) документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. | Представление | Представление о присвоении квалификационной категории спортивного судьи | 1 экз., подлинник | нет | По утвержденной Административным регламентом форме.Представление заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя спортивной федерации. | Приложение № 1 |
| 2. | Карточка | Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи | 1 экз., копия | нет | Заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации | - |
| 3. | Копии страниц паспорта | Копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа | 1 экз., копия | нет | - | - |
| 4. | Удостоверение | Удостоверение «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» | 1 экз., копия | для кандидатов на присвоение квалификационной категории «спортивный судья второй категории» | - | - |
| 5. | Фотографии | 2 фотографии размером 3 x 4 см | 1 экз., подлинник | - | - | - |
| 6. | Согласие | Согласие на обработку персональных данных судей, перечисленных в представлении | 1 экз., подлинник | - | По утвержденной Административным регламентом форме.Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». | Приложение № 4 |
| 1. | Заявление | Заявление о лишении квалификационной категории | 1 экз., подлинник | нет | - | Приложение № 2 |
| 2. | Документы | Документы, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории | 1 экз., подлинник | нет | - | - |
| 3. | Согласие | Согласие на обработку персональных данных судей, перечисленных в представлении | 1 экз., подлинник | - | По утвержденной Административным регламентом форме.Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». | Приложение № 4 |
| 1. | Заявление | Заявление о восстановлении квалификационной категории | 1 экз., подлинник | нет | - | Приложение № 3 |
| 2. | Документы | Документы, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории | 1 экз., подлинник | нет | - | - |
| 3. | Согласие | Согласие на обработку персональных данных судей, перечисленных в представлении | 1 экз., подлинник | - | По утвержденной Административным регламентом форме.Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». | Приложение № 4 |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия**  | **Наименование органа, направляю щего межведо мственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги»: Присвоение квалификационных категорий спортивных судей** |
| - | нет | - | - | - | - | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Подтверждение квалификационных категорий спортивных судей** |
| - | нет | - | - | - | - | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Лишение квалификационных категорий спортивных судей** |
| - | нет | - | - | - | - | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Восстановление квалификационных категорий спортивных судей** |
| - | нет | - | - | - | - | - | - | - |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1. | Уведомление о возврате представления и прилагаемых к нему документов | - | отрицательный | нет | - в уполномоченном органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из уполномоченного органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | Приказ уполномоченного органа о присвоении квалификационной категории | - | положительный | нет | - в уполномоченном органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из уполномоченного органа ;- через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 3. | Книжка спортивного судьи | - | положительный | нет | - в уполномоченном органе;- в МФЦ, полученном из уполномоченного органа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 4. | Нагрудный значок соответствующей квалификационной категории | - | положительный | нет | - в уполномоченном органе;- в МФЦ, полученном из уполномоченного органа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 5. | Уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории | - | отрицательный | нет | - в уполномоченном органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из уполномоченного органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 1. | Уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов | - | отрицательный | нет | - в уполномоченном органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из уполномоченного органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | Приказ уполномоченного органа о лишении квалификационной категории | - | положительный | нет | - в уполномоченном органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из уполномоченного органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 3. | Уведомление об отказе в лишении квалификационной категории | - | отрицательный | нет | - в уполномоченном органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из уполномоченного органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 1. | Уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов | - | отрицательный | нет | - в уполномоченном органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из уполномоченного органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | Приказ уполномоченного органа о восстановлении квалификационной категории | - | положительный | нет | - в уполномоченном органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из уполномоченного органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | Уведомление об отказе в восстановлении квалификационной категории | - | отрицательный | нет | - в уполномоченном органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из уполномоченного органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Наименование «подуслуги»: Присвоение квалификационных категорий спортивных судей** |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация представления и прилагаемых к нему документов, либо отказ в приеме документов, либо возврат представления и прилагаемых к нему документов** |
| 1. | Прием и регистрация представления и прилагаемых к нему документов, либо отказ в приеме документов, либо возврат представления и прилагаемых к нему документов |  К представлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность представителя заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;- проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени;- проверяет представление на соответствие установленным требованиям;- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;- готовит и выдает заявителю уведомление о получении документов с указанием перечня полученных документов и даты их получения либо при наличии основания, отказывает в приеме представления и прилагаемых к нему документов, разъясняет заявителю причину отказа;- регистрирует представление с прилагаемым комплектом документов.В случае направления заявителем представления посредством почтового отправления к представлению прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.При поступлении представления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.Получение представления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления (в виде текстового сообщения), содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.Уведомление о получении представления в форме электронного документа направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.В случае отсутствия оснований, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует представление с прилагаемым комплектом документов и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации представления, готовит и выдает (направляет) заявителю уведомление о получении представления и прилагаемых к нему документов с указанием входящего регистрационного номера, даты регистрации представления и прилагаемых к нему документов.В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное представление и прилагаемые к нему документы передаются для рассмотрения в адрес уполномоченного органа с сопроводительным письмом в порядке и в срок, установленные заключенным соглашением о взаимодействии. При наличии основания, специалист, ответственный за прием документов, готовит и выдает (направляет) заявителю уведомление о возврате представления и прилагаемых к нему документов, в котором указывает причины возврата, возвращает документы.Уведомление о возврате представления и прилагаемых к нему документов в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в уполномоченный орган выдается заявителю лично непосредственно по месту подачи (в уполномоченный орган или в МФЦ), либо направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в представлении, либо направляется в электронном виде в форме электронного документа и текстового сообщения с указанием перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, и их объема через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет.При поступлении в уполномоченный орган представления и прилагаемых к нему документов через МФЦ подписанное и зарегистрированное уведомление направляется с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации уведомления.В случае выдачи (направления) уведомления о возврате представления и прилагаемых к нему документов заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате представления и прилагаемых к нему документов устраняет несоответствия и повторно направляет комплект документов для рассмотрения в управление или МФЦ. | 1 рабочий день - прием и регистрация представления и прилагаемых к нему документов;10 рабочих дней -подготовка и выдача (направление) уведомления о возврате представления и прилагаемых к нему документов  | Специалист, ответственный за прием документов | - форма представления;- МФУ (для копирования и сканирования документов);- подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | - форма представления (приложение № 1); |
| **Наименование административной процедуры 2: Рассмотрение представления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о присвоении квалификационной категории либо об отказе в присвоении квалификационной категории** |
| 1. | Рассмотрение представления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о присвоении квалификационной категории либо об отказе в присвоении квалификационной категории |  В случае отсутствия оснований, специалист:- готовит проект приказа руководителя уполномоченного органа о присвоении квалификационной категории и регистрирует его в журнале регистрации приказов. В случае наличия оснований, специалист:- готовит уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории с обоснованием причин отказа и регистрирует его. При поступлении представления в уполномоченный орган через МФЦ зарегистрированный приказ руководителя уполномоченного органа о присвоении квалификационной категории либо уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории направляется с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации указанных документов в журнале регистрации. Книжка спортивного судьи и нагрудный значок соответствующей квалификационной категории направляются в МФЦ курьером. | 15 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| **Наименование административной процедуры 4: Выдача (направление) приказа руководителя управления о присвоении квалификационной категории, выдача нагрудного значка соответствующей квалификационной категории, выдача (возврат) книжки спортивного судьи, либо выдача (направление) уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории** |
| 1. | Выдача (направление) приказа руководителя уполномоченного органа о присвоении квалификационной категории, выдача нагрудного значка соответствующей квалификационной категории, выдача (возврат) книжки спортивного судьи, либо выдача (направление) уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории |  Подписанный руководителем уполномоченного органа и зарегистрированный в установленном порядке приказ руководителя уполномоченного органа о присвоении квалификационной категории либо уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории выдается заявителю лично непосредственно по месту подачи представления (в уполномоченном органе или в МФЦ), направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в представлении, либо направляется в электронном виде через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет. При присвоении квалификационной категории заявителю лично в уполномоченном органе или МФЦ выдается нагрудный значок соответствующей квалификационной категории и книжка спортивного судьи. При поступлении представления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления либо в электронном виде специалист направляет заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в представлении, либо в электронном виде через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет подписанное руководителем уполномоченного органа и зарегистрированное уведомление о необходимости получения книжки спортивного судьи и нагрудного значка по месту обращения заявителя. В уведомлении указываются адрес, по которому нужно явиться заявителю, график работы уполномоченного органа или МФЦ, номер кабинета, номер телефона специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. | 10 рабочих дней – выдача (направление) приказа руководителя уполномоченного органа о присвоении квалификационной категории; 5 рабочих дней – выдача (направление) уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Лишение квалификационной категории** |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, либо отказ в приеме документов, либо возврат заявления и прилагаемых к нему документов** |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, либо отказ в приеме документов, либо возврат заявления и прилагаемых к нему документов |  К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность представителя заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;- проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени;- проверяет заявление на соответствие установленным требованиям;- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;- готовит и выдает заявителю уведомление о получении документов с указанием перечня полученных документов и даты их получения либо при наличии основания, отказывает в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, разъясняет заявителю причину отказа;- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются. При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления (в виде текстового сообщения), содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган, с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет. В случае отсутствия оснований, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, готовит и выдает (направляет) заявителю уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием входящего регистрационного номера, даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются для рассмотрения в адрес уполномоченного органа с сопроводительным письмом в порядке и в срок, установленные заключенным соглашением о взаимодействии. При наличии основания, специалист, ответственный за прием документов, готовит и выдает (направляет) заявителю уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, в котором указывает причины возврата, возвращает документы. Уведомление о возврате заявления о лишении квалификационной категории и прилагаемых к нему документов в течение 10 дней со дня его поступления в уполномоченный орган выдается заявителю лично непосредственно по месту подачи (в уполномоченный орган или в МФЦ), либо направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо направляется в электронном виде в форме электронного документа и текстового сообщения с указанием перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, и их объема через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет.При поступлении в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ подписанное и зарегистрированное уведомление направляется с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации уведомления. В случае выдачи (направления) уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов устраняет несоответствия и повторно направляет комплект документов для рассмотрения в уполномоченный орган или МФЦ. | 1 рабочий день -прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;10 дней - подготовка и выдача (направление) уведомления о возврате заявления о лишении квалификационной категории и прилагаемых к нему документов  | Специалист, ответственный за прием документов | - форма представления;- МФУ (для копирования и сканирования документов);- подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | - форма заявления о лишении квалификационной категории (приложение № 2) |
| **Наименование административной процедуры 2: Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о лишении квалификационной категории либо об отказе в лишении квалификационной категории** |
| 1. | Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о лишении квалификационной категории либо об отказе в лишении квалификационной категории |  В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.8 Административного регламента, специалист:- готовит проект приказа руководителя уполномоченного органа о лишении квалификационной категории и регистрирует в журнале регистрации приказов. В случае наличия оснований, специалист:- готовит уведомление об отказе в лишении квалификационной категории с обоснованием причин отказа и регистрирует его. При поступлении заявления в уполномоченный орган через МФЦ зарегистрированный приказ руководителя уполномоченного органа о лишении квалификационной категории либо уведомление об отказе в лишении, квалификационной категории направляется с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации указанных документов в журнале регистрации. | 15 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | -  |
| **Наименование административной процедуры 3: Выдача (направление) приказа руководителя управления о лишении квалификационной категории, либо выдача (направление) уведомления об отказе в лишении квалификационной категории** |
| 1. | Выдача (направление) приказа руководителя уполномоченного органа о лишении квалификационной категории, либо выдача (направление) уведомления об отказе в лишении квалификационной категории |  Подписанный руководителем уполномоченного органа и зарегистрированный в установленном порядке приказ руководителя уполномоченного органа о лишении квалификационной категории либо уведомление об отказе в лишении, квалификационной категории выдается заявителю лично непосредственно по месту подачи заявления (в уполномоченный орган или в МФЦ), направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо направляется в электронном виде через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет. В случае лишения квалификационной категории книжка спортивного судьи и нагрудный значок подлежат возврату спортивной федерацией в управление. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления либо в электронном виде специалист направляет заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо в электронном виде через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет подписанное руководителем уполномоченного органа и зарегистрированное уведомление о необходимости получения книжки спортивного судьи и нагрудного значка по месту обращения заявителя. В уведомлении указываются адрес, по которому нужно явиться заявителю, график работы уполномоченного органа или МФЦ, номер кабинета, номер телефона специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. | 5 рабочих дней – выдача (направление) приказа руководителя уполномоченного органа о лишении квалификационной категории;5 рабочих дней - выдача (направление) уведомления об отказе в присвоении лишении квалификационной категории  | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | -  |
| **Наименование «подуслуги»: Восстановление квалификационной категории** |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, либо отказ в приеме документов, либо возврат заявления и прилагаемых к нему документов** |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, либо отказ в приеме документов, либо возврат заявления и прилагаемых к нему документов |  К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента. При личном обращении заявителя в управление либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность представителя заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;- проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени;- проверяет заявление на соответствие установленным требованиям;- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;- готовит и выдает заявителю уведомление о получении документов с указанием перечня полученных документов и даты их получения либо при наличии основания, отказывает в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, разъясняет заявителю причину отказа;- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются. При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления (в виде текстового сообщения), содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган, с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет. В случае отсутствия оснований, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, готовит и выдает (направляет) заявителю уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием входящего регистрационного номера, даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются для рассмотрения в адрес уполномоченного органа с сопроводительным письмом в порядке и в срок, установленные заключенным соглашением о взаимодействии. При наличии основания, специалист, ответственный за прием документов, готовит и выдает (направляет) заявителю уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, в котором указывает причины возврата, возвращает документы. Уведомление о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории и прилагаемых к нему документов в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в уполномоченный орган выдается заявителю лично непосредственно по месту подачи (в уполномоченный орган или в МФЦ), либо направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо направляется в электронном виде в форме электронного документа и текстового сообщения с указанием перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, и их объема через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет. При поступлении в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ подписанное и зарегистрированное уведомление направляется с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации уведомления. В случае выдачи (направления) уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов устраняет несоответствия и повторно направляет комплект документов для рассмотрения в управление или МФЦ. | 1 рабочий день - прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов 10 рабочих дней - подготовка и выдача (направление) уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов  | Специалист, ответственный за прием документов | - форма представления;- МФУ (для копирования и сканирования документов);- подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области) | - форма заявления о восстановлении квалификационной категории (приложение № 3) |
| **Наименование административной процедуры 2: Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о восстановлении квалификационной категории либо об отказе в восстановлении квалификационной категории** |
| 1. | Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о восстановлении квалификационной категории либо об отказе в восстановлении квалификационной категории |  Специалист рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и устанавливает наличие (отсутствие) оснований. В случае отсутствия оснований, специалист:- готовит проект приказа руководителя уполномоченного органа о восстановлении квалификационной категории и регистрирует его в журнале регистрации приказов. В случае наличия оснований, специалист:- готовит уведомление об отказе в восстановлении квалификационной категории с обоснованием причин отказа и регистрирует его. При поступлении заявления в уполномоченный орган через МФЦ зарегистрированный приказ руководителя уполномоченного органа о восстановлении квалификационной категории либо уведомление об отказе в восстановлении квалификационной категории направляется с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации указанных документов в журнале регистрации. Книжка спортивного судьи и нагрудный значок соответствующей квалификационной категории направляются в МФЦ курьером. | 15 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | -  |
| **Наименование административной процедуры 3: Выдача (направление) приказа руководителя управления о восстановлении квалификационной категории, выдача нагрудного значка соответствующей квалификационной категории, выдача (возврат) книжки спортивного судьи либо выдача (направление) уведомления об отказе в восстановлении квалификационной категории** |
| 1. | Выдача (направление) приказа руководителя уполномоченного органа о восстановлении квалификационной категории, выдача нагрудного значка соответствующей квалификационной категории, выдача (возврат) книжки спортивного судьи либо выдача (направление) уведомления об отказе в восстановлении квалификационной категории |  Подписанный руководителем уполномоченного органа и зарегистрированный в установленном порядке приказ руководителя уполномоченного органа о восстановлении квалификационной категории либо уведомление об отказе в восстановлении квалификационной категории выдается заявителю лично непосредственно по месту подачи заявления (в уполномоченный орган или в МФЦ), направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо направляется в электронном виде через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет. В случае восстановления квалификационной категории книжка спортивного судьи и нагрудный значок передаются уполномоченным органом в спортивную федерацию для их возврата спортивному судье. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления либо в электронном виде специалист направляет заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо в электронном виде через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет подписанное руководителем уполномоченного органа и зарегистрированное уведомление о необходимости получения книжки спортивного судьи и нагрудного значка по месту обращения заявителя. В уведомлении указываются адрес, по которому нужно явиться заявителю, график работы уполномоченного органа или МФЦ, номер кабинета, номер телефона специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. | 5 рабочих дней - выдача (направление) приказа руководителя уполномоченного органа о восстановлении квалификационной категории5 рабочих дней - выдача (направление) уведомления об отказе в восстановлении квалификационной категории | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | -  |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование подуслуги : Присвоение (лишение, восстановление) квалификационной категории спортивного судьи** |
| -официальный сайт уполномоченного органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | личный кабинет заявителя на Портале Воронежской области в сети Интернет | - официальный сайт уполномоченного органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет |

**Перечень приложений:**

Приложение № 1 (форма представления о присвоении квалификационной категории)

Приложение № 2 (форма заявления о лишении квалификационной категории)

Приложение № 3 (форма заявления о восстановлении квалификационной категории)

Приложение № 4 (форма на обработку персональных данных)

Приложение № 1

Форма представления о присвоении квалификационной категории

**Представление**

**к присвоению квалификационной категории спортивного судьи**

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

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления представления и документов(число, месяц, год) |  |  |  | фото | Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи | Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг) | Наименование и статус официального спортивного соревнования  | Наименование должности спортивного судьи и оценка за судейство |
|  |
| Фамилия |  | 3х4 см | Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год) |   |                        |   |
| Имя |  |  |   |  |   |
| Отчество (при наличии) |  |  |  |  |  |   |  |   |
| Дата рождения(число, месяц, год) |  |  |  | Наименование вида спорта |   |   |  |   |
| Субъект Российской Федерации |  | Номер-код, вид спорта |   |   |  |   |
| Место работы (учебы), должность |  | Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи |    |   |  |   |
|  |  |  |
| Образование |  | Спортивное звание (при наличии) |   |   |  |   |
| Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета (экзамена) | Дата (число, месяц, год) | Оценка |   |  |   |
| 1 |  |  |  |  |   |   |   |   |    |  |     |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта | Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность (Фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата (число, месяц, год) Подпись Место печати (при наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность (Фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата (число, месяц, год) Подпись Место печати | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель общероссийской спортивной федерации (Фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата (число, месяц, год) Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должностное лицо (Фамилия, инициалы) Подпись Место печати |

Приложение № 2

Форма заявления о лишении

квалификационной категории

ЗАЯВЛЕНИЕ

о лишении квалификационной категории спортивного судьи

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

(наименование организации, действующей в интересах заявителя, адрес организации)

просит лишить

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

 (вторая квалификационная категория, третья квалификационная категория)

квалификационной категории следующих спортивных судей:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. спортивного судьи (полностью) | Дата рождения | Дата и номер документа о присвоении квалификационной категории | Сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 (подпись)

 М.П.

Приложение № 3

Образец заявления о восстановлении

квалификационной категории

ЗАЯВЛЕНИЕ

о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи

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

(наименование организации, действующей в интересах заявителя,

адрес организации, Ф.И.О. спортсмена, проживающего по адресу)

просит восстановить

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

 (вторая квалификационная категория, третья квалификационная категория)

квалификационную категорию следующим спортивным судьям:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. спортивного судьи (полностью) | Дата рождения | Дата и номер документа о лишении квалификационной категории | Сведения, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 (подпись)

 М.П.

Приложение № 4

Форма согласия на обработку персональных данных

Согласие

на обработку персональных данных

 Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

 (вид, серия, № документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в целях получения муниципальной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях, даю согласие управлению физической культуры и спорта администрации городского округа город Воронеж на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством) моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;

- год, месяц, дата и место рождения;

- адрес проживания;

- номера контактных телефонов.

Настоящее согласие дано мною бессрочно. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись с расшифровкой)