

Приложение № 3
к приказу министерства физической
культуры, спорта и туризма
Оренбургской области
от 16.12.2014 № 1508

Административный регламент
министерства по предоставлению государственной услуги
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – регламент) по предоставлению министерством физической культуры, спорта и туризма Оренбургской области (далее – министерство) государственной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей (далее – государственная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) с заявителями, указанными в п. 1.2. регламента при представлении министерством государственной услуги.

1.2. Заявителями (получателями государственной услуги) государственной услуги являются юридические лица. Полномочия представителей, выступающих от имени заявителей, подтверждаются документально в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Обращение для получения государственной услуги, прием и выдача документов осуществляются по адресу: 460006, г. Оренбург, проспект Парковый, 7/1, тел.(факс.): (3532) 77-65-21. Электронная почта: minsportturizm@mail.orb.ru, официальный сайт для получения информации: www.minsportturizm@mail.orb.ru. Часы работы министерства: понедельник – четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-17.00, перерыв на обед - 13.00-13.48, суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.1. Обращение для получения государственной услуги в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно при заключении соответствующего соглашения между министерством и ГАУ «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Перечень необходимых документов для получения государственной услуги, информацию о ходе и результате оказания

государственной услуги можно узнать лично, в устном и письменном виде, по телефону, в сети «Интернет» на официальном сайте министерства по адресу: www.minsportturizm@mail.orb.ru, Портале государственных услуг Российской Федерации по адресу: www.gosuslugi.ru, а также в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Оренбургской области». Указанные сведения располагаются на информационном стенде в министерстве.

2. Стандарт представления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей». Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Государственная услуга оказывается министерством. В процессе предоставления государственной услуги межведомственное взаимодействие органов государственной власти не осуществляется.

2.3. Запрещается требовать от заявителя представления документов, информации и осуществления действий, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.4. Результатом представления государственной услуги является присвоение либо отказ в присвоении квалификационных категорий спортивных судей.

2.5. Срок предоставления Государственной услуги не может превышать более 2,8 месяцев со дня обращения.

2.6. Представление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно правовыми актами:

2.6.1. Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 08.12.2007);

2.6.2. Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Российская газета», № 206, 19.10.1999);

2.6.3. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

2.6.4. Федеральным законом от 27.07. 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

2.6.5. Законом Оренбургской области от 29.12.2010 № 4175/979-IV-ОЗ «О физической культуре и спорте в Оренбургской области» («Бюллетень

Законодательного Собрания Оренбургской области», 20.12.2010, 45 заседание);

2.6.6. Положением о спортивных судьях, утвержденным Приказом Министерством спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 27.11.2008 г. № 56 (далее – Положение о спортивных судьях) («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 8, 23.02.2009);

2.6.7. Положением о министерстве физической культуры, спорта и туризма Оренбургской области, утвержденном Указом Губернатора Оренбургской области от 14.11.2012 № 791-ук («Оренбуржье», № 190, 22.11.2012);

2.6.8. Постановлением Правительства Оренбургской области от 28.04.2014 № 254-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Оренбургской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Оренбургской области при предоставлении государственных услуг» («Оренбуржье», № 70, 07.05.2014).

2.7. Для получения государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

2.7.1. Ходатайство аккредитованной региональной спортивной федерации по форме согласно приложению № 1 (подается в течение двух лет с момента выполнения квалификационных требований, необходимых для присвоения квалификационных категорий спортивным судьям в соответствии с Положением о спортивных судьях);

2.7.2. Представление аккредитованной региональной спортивной федерации к присвоению спортивный судья первой категории согласно приложению № 2;

2.7.3. Карточка учета спортивной судейской деятельности согласно приложению № 3;

2.7.4. Справка по форме согласно приложению № 4;

2.7.5. Заверенная копия приказа о присвоении судейской категории или копия судейской книжки;

2.7.6. Фотография 3х4 см. в 3 экз.;

2.8. Документы, представляемые в рамках межведомственного взаимодействия, осуществляемого в электронном виде органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при предоставлении государственных или муниципальных услуг, не требуются.

2.9. Оснований для отказа в приеме документов нет.

2.10. Оснований для приостановления оказания государственной услуги нет.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

некомплектность документов, необходимых для оказания государственной услуги, предусмотренных п. 2.7 регламента;

несоответствие представленных сведений о выполнении условий присвоения квалификационной категории в соответствии с квалификационными требованиями, установленными Положением о спортивных судьях, недостоверность представленных сведений.

2.12. Государственная услуга представляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Других документов и сведений, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, не предусмотрено.

2.14. Время ожидания в очереди для подачи документов в министерство и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

2.15. Регистрация документов для оказания государственной услуги не может превышать 15 минут.

2.16. Прием посетителей ведется ответственным сотрудником министерства в специально оборудованном помещении.

2.16.1. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление услуги:

наименование;

режим работы.

Помещения для приема заявителей располагаются, по возможности, на нижних этажах здания с отдельным входом.

2.16.2. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования.

2.16.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста,

осуществляющего предоставление услуги;

времени приема граждан;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Заявителю обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение, писчая бумага, письменные принадлежности).

2.16.4. В доступном месте размещаются стенды с информацией, указанной в п. 1.4. регламента.

2.16.5. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, схемами эвакуации.

2.17. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме в сети «Интернет» на официальном сайте министерства, Портале государственных услуг Российской Федерации, а также в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Оренбургской области»;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения результата предоставления государственной услуги.

2.18. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов заявителям;

отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Организация предоставления государственной услуги министерством включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация документов, необходимых для оказания государственной услуги;

3.1.2. Рассмотрение обращения и документов;

3.1.3. Присвоение или отказ в присвоении квалификационных категорий спортивных судей.

Прием и регистрация документов

3.2. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление к ответственному специалисту министерства документов, указанных в пп. 2.7 регламента. Документы рассматриваются непосредственно после получения.

3.3. Ответственным специалистом министерства осуществляется:

130

проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов;

проверка соответствия представленных документов требованиям настоящего регламента;

регистрация документов в журнале регистрации решений о предоставлении государственной услуги;

вручение заявителю (при личном обращении или через доверенное лицо) расписки с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере.

3.4. Результатом выполнения административной процедуры является: регистрационная запись в журнале регистрации решений о предоставлении государственной услуги и принятые документы.

3.5. Время выполнения административной процедуры 30 минут.

3.6. Услуги в электронной форме министерством не оказываются.

Рассмотрение обращения и документов

3.7. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление к ответственному специалисту министерства документов после приема и регистрации. При поступлении документов, необходимых для начала административной процедуры, ответственный специалист министерства регистрирует их в журнале входящих документов, осуществляет их рассмотрение на предмет правильности заполнения документов, их комплектности, а также оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. Максимальный срок такого действия составляет 15 минут. В случае, если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный специалист министерства имеет право возвратить документы лично представителю заявителя с устным разъяснением недостатков или по почте с письмом об отказе в предоставлении государственной услуги и разъяснением причин отказа. К письму об отказе в предоставлении государственной услуги прикладываются все предоставленные документы. Срок для подготовки письменного отказа не может превышать 5 дней с момента поступления документов в министерство.

3.8. Если по результатам изучения представленных документов основания для отказа в оказании государственной услуги отсутствуют, министр поручает должностному лицу, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение вопроса о присвоении квалификационных категорий спортивных судей, обеспечить исполнение следующих административных процедур, обусловленных регламентом:

3.8.1. Проверка комплектности представленных документов – 1 час;

3.8.2. Правильность оформления представленных документов – 2-3 часа;

3.8.3. Соответствие представленных документов требованиям законодательства - 1 день.

Присвоение или отказ в присвоении квалификационных категорий спортивных судей

3.9. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление документов к ответственному должностному лицу после процедур приема, регистрации и рассмотрения. В случаях, если представленная информация не содержит отказа по результатам рассмотрения представленных документов, ответственным должностным лицом готовится проект приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи, который вместе с ходатайством и прилагаемыми документами передается на рассмотрение министру.

3.10. Результатом настоящей административной процедуры является присвоение квалификационных категорий спортивных судей, путем выдачи заверенной копии приказа о присвоении квалификационных категорий спортивных судей и внесения соответствующей записи в квалификационную книжку судьи.

3.11. Способом фиксации является запись в журнале выдачи документов с указанием реквизитов документа и даты выдачи документов заявителю.

3.12. Блок-схема предоставления государственной услуги содержится в приложении № 5 к Регламенту.

4. Форма контроля за предоставлением государственной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений регламента по предоставлению государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, о также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе министром, а в его отсутствие – исполняющим обязанности министра.

4.2. Периодичность контроля устанавливается министром, а в его отсутствие – исполняющим обязанности министра.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставленных министерством государственных услуг включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений, подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц министерства.

4.4. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями министерства регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы министерства на текущий год.

4.5. Решение о проведении внеплановых проверок принимается министром.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на запросы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) министерства, а также должностных лиц министерства.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы на имя министра.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании Регламента.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменной жалобы от заявителя на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании регламента.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу; наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (контактных телефонов), адрес (адреса) электронной

почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего (заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия от имени заявителя могут быть представлены: нотариально заверенная доверенность, доверенность, выданная по месту работы и заверенная руководителем, копия решения об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым оно имеет право действовать без доверенности.

5.6. Жалоба может быть подана заявителем лично, по почте, посредством сети «Интернет» на адрес электронной почты: minsportturizm@mail.orb.ru, официальный сайт министерства: www.minsportturizm@mail.orb.ru.

5.7. Форма жалобы является приложением № 6 к регламенту.

5.8. Ответ на жалобу может не даваться в следующих случаях:

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

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

5.9. Жалоба может быть подана в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Оренбургской области;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.10. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.12. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.13. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр (а в его отсутствие – исполняющий обязанности министра) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. В случае удовлетворения жалобы принимаются меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме (приложение № 7 к регламенту).

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме:

электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, при подаче жалобы через Единый портал;

электронного письма (при направлении жалобы на официальный адрес электронной почты).

5.17. В случае, если в компетенцию министерства не входит принятие решения по поданной жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.18. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:
при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.20. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение, установленных действующим законодательством Российской Федерации, мер ответственности к должностному лицу в случае установления его вины.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, установленного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.22. Результат досудебного (внесудебного) обжалования может быть обжалован в судебном порядке, а также в иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1024

Приложение № 1

к административному регламенту
предоставления министерством
государственной услуги по присвоению
квалификационных категорий
спортивных судей

Бланк
аккредитованной региональной федерации по
виду спорта
(реквизиты, телефон, адрес)

Министру физической
культуры, спорта и туризма
Оренбургской области

О.И. Пивунову

№ _____

На № _____ от _____

Ходатайство

На основании Положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 27 ноября 2008 года № 56, просим присвоить спортивные судейские категории:

«Спортивный судья первой категории» по _____ (вид спорта)

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Место работы (учебы)

Президент федерации

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления министерством
государственной услуги по присвоению
квалификационных категорий спортивных
судей

**Представление
к присвоению спортивной судейской категории**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ		спортивная судейская категория		Фото 2 шт. (3 на 4 см) в блоке			ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (нормативы)			Дата поступления
Вид спорта							Дата проведения соревнования	Наименование соревнований (дисциплина, вес)	Ранг соревнования	Спортивная судейская должность и оценка судейства
Фамилия	Имя	Дата рождения			Число, месяц, год					
Отчество		число	месяц	год						
Субъект Российской Федерации		Город, поселок, село (место жительства)								
Принадлежность к спортивной организации										
Образование										
Место работы (учебы), должность										
Домашний адрес										
Предыдущая спортивная судейская категория	Дата присвоения	Выполнение условий присвоения спортивной судейской категории (проведение/прохождение семинаров, сдача квалификационных зачетов, сдача нормативов по физической подготовке)								
		1.								
Стаж деятельности спортивного судьи	с _____ г.	2.								
		3.								

18-11
Организация представляющая к присвоению _____

М.П. _____

Должность _____ Подпись _____ (Ф И О)

Дата _____

Решение Федерации (союза, ассоциации) по виду спорта: протокол № _____ от « _____ » _____ 200 _____ г.

Руководитель Федерации _____ (Ф И О)
подпись _____ м.п. _____

Ответственный исполнитель _____ (Ф И О)
подпись _____

Дата внесения записи и подпись ответ. лица	Практика судейства соревнований					Участие в соревнованиях в качестве				Сдача квалификационного зачета	
						организатора		участника			
	Дата	Место проведения	Наименование соревнования	Спортивная судейская должность	Оценка	Дата	Место проведения	Дата	Место проведения	Дата	№ Протокола

119

118

Приложение № 4

к административному регламенту
предоставления министерством
государственной услуги по присвоению
квалификационных категорий
спортивных судей

Бланк
аккредитованной региональной
федерации по виду спорта
(реквизиты, телефон, адрес)

Министру физической
культуры, спорта и туризма
Оренбургской области

О.И. Пивунову

на № _____ от _____ № _____

СПРАВКА

Спортивная федерация подтверждает, что (Ф.И.О. представителя) в
полное наименование федерации
сезоне _____ (или году) участвовал в судействе ниже перечисленных
соревнований:

№ п/п	Дата проведения	Место проведения	Наименование соревнования	Спортивная судейская должность	Оценка

Принимал участие в семинарах:

№ п/п	Дата проведения	Место проведения	Название семинара	В качестве кого принимал участие (организатор, участник)

Сдал квалификационный экзамен (дата и № протокола).

118

Спортивная федерация несет ответственность за достоверность
полное наименование федерации
представленных сведений указанных в настоящей справке.

Руководитель

подпись

Ф.И.О.

117

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления министерством
государственной услуги по присвоению
квалификационных категорий спортивных
судей

Жалоба
на решения и действия (бездействие) должностных лиц и
государственных гражданских служащих министерства физической
культуры, спорта и туризма Оренбургской области при предоставлении
государственных услуг

ФИО физического лица, представителя или руководителя
юридического лица, с указанием полного наименования, адреса, контактных
данных _____ на решение и
действия (бездействие) должностных лиц и государственных гражданских
служащих министерства физической культуры, спорта и туризма
Оренбургской области _____ при
предоставлении государственной услуги _____

Содержание жалобы _____
(краткое содержание обжалуемых решений и действий (бездействий),
реквизиты обжалуемого решения с указанием доводов, по которым лицо,
подающее жалобу, не согласно с решением и действием (бездействием)
должностных лиц и государственных гражданских служащих министерства
физической культуры, спорта и туризма Оренбургской области).

Приложение: перечень прилагаемой документации, подтверждающей
доводы заявителя на ____ л.

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

196

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления министерством
государственной услуги по присвоению
квалификационных категорий спортивных
судей

РЕШЕНИЕ № _____

«__» _____ 20__ г.

г. Оренбург

Наименование должности, ФИО должностного лица, принявшего решение по жалобе.

Рассмотрена жалоба _____
ФИО физического лица, представителя или руководителя юридического лица, с указанием полного наименования, адреса, контактных данных, обратившегося с жалобой на _____
наименование органа, предоставляющего государственную услугу, ФИО должностного лица либо государственного гражданского служащего, чьи решения и действия (бездействие) обжалуются.

Изложение жалобы по существу _____

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные при рассмотрении жалобы: _____

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы: _____

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган (должностное лицо, государственный гражданский служащий) при принятии решения, и мотивы, по которым орган (должностное лицо, государственный гражданский служащий) не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель _____

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. Жалоба заявителя _____
ФИО физического лица, представителя или руководителя юридического лица, с указанием полного наименования на действия _____
наименование органа, предоставляющего государственную услугу, ФИО должностного лица либо государственного гражданского служащего, чьи

115
решения и действия (бездействие) обжалуются, признана: _____
(правомерной, правомерной частично, неправомерной).

2. Меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений (в том числе срок предоставления результата государственной услуги), если они не были приняты до вынесения решения по жалобе _____

3. Решение может быть обжаловано в судебном порядке.

Наименование должностного лица,
принявшего решение _____ (подпись) _____ (ФИО)

Копия настоящего решения отправлена по адресу: _____

Приложение № 7
к регламенту по предоставлению
государственной услуги «Присвоение
квалификационных категорий спортивных
судей»



4/1/2