



УК

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ТВЕРИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» 10. 2025 года

№ 944

г. Тверь

О внесении изменения в постановление Администрации города Твери от 13.12.2023 № 833 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Твери от 23.06.2011 № 1067 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Твери»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Твери от 13.12.2023 № 833 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее – Постановление) изменение, изложив приложение к Постановлению в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Твери



А.В. Огоньков

Приложение
к постановлению
Администрации города Твери
«22» 10.2025 г. № 944

«Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Твери
от 13.12.2023 № 833

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи присвоения квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются региональные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, утвержденный Министерством спорта Российской Федерации в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте Российской Федерации» (далее – физкультурно – спортивные организации, включенные в перечень) по месту жительства кандидата или по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень (далее – заявитель).

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу соответствующих полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном обращении лица, имеющего намерение получить муниципальную услугу (далее – заинтересованное лицо), в управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери (далее также – Управление);

2) по телефону Управления;

3) письменно, в том числе в электронной форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официальном сайте Управления указана в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на официальном сайте Управления, Администрации города Твери, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ) и (или) в региональной государственной информационной системе «Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – РПГУ) (при наличии);

5) на информационных стендах Управления.

1.4. Информирование проводится по выбору обратившегося заинтересованного лица в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

1.5. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц осуществляется специалистами Управления при обращении заинтересованных лиц за информацией:

1) при личном обращении;

2) по телефону.

1.6. Индивидуальное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

3) время и место приема заявителей;

4) сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

5) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную

услугу, и принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги решений;

б) иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

Специалисты Управления, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованных лиц в очереди при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом Управления осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Управления, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

При информировании заинтересованных лиц по телефону или при личном приеме специалисты Управления, осуществляющие информирование заинтересованных лиц, должны соблюдать следующие правила:

а) корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства;

б) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, в которое позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования должен быть кратко подведен итог и перечислены меры, которые необходимо принять. Время разговора не должно превышать 15 минут.

Звонки заинтересованных лиц по справочным телефонам Управления принимаются в соответствующие часы работы согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

1.7. Индивидуальное письменное информирование при обращении в Управление осуществляется путем почтовых отправлений или в электронной форме (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

1.8. На ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного

лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

1.9. Размещение информации в местах предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

- 1) текст Административного регламента с приложениями;
- 2) текст (извлечение из текста) нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 3) время приема документов;
- 4) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) порядок получения консультаций;
- 6) раздаточные материалы, содержащие режим приема заявителей, номер кабинета, в котором осуществляется прием заявителей, бланки заявлений;
- 7) ответы на часто задаваемые вопросы;
- 8) часы приема и порядок записи на прием к руководителю Управления.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

2.2. Наименование органа Администрации города Твери, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери.

За получением муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в Управление либо подать заявление через ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии).

2.3. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, местонахождение которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует с:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Тверской области;
- Управлением Министерства внутренних дел России по Тверской области.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие и выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) и (или) размещение на официальном сайте Администрации города Твери и (или) Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи в виде приказа Управления;

2) принятие и выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) одним из способов, указанным заявителем (представителем заявителя) в заявлении:

- 1) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии);
- 2) в форме документа на бумажном носителе:
 - посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично;
 - посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;
 - по средством электронной почты, по указанному в заявлении адресу электронной почты.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 32 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов к нему.

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

2.8.1. Для получения муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя) представляется заявление, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае представления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении указывается один из способов направления результата предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

2.8.2. Для принятия решения о присвоении квалификационной категории спортивному судье к заявлению о предоставлении муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя) подается представление к

присвоению квалификационной категории спортивного судьи, заверенное региональной спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень по форме, установленной Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134, а также прилагаются следующие документы:

а) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень, копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи;

б) 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 (последнее - при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа - для граждан Российской Федерации;

Сведения из документа, удостоверяющего личность, при подаче в электронной форме вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и проверяются путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия при условии соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

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

г) копия документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ, или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства - для лиц без гражданства;

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

е) копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» - для кандидатов имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса»,

«гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта (в случае присвоения кандидату квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории»);

ж) согласие на обработку персональных данных кандидата и согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных (кандидатом) для распространения;

з) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (в случае личного обращения);

и) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае, если за муниципальной услугой обращается представитель заявителя).

2.8.3. Документы подаются в Управление в течение 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований к присвоению соответствующей категории спортивных судей (далее - Квалификационные требования).

2.8.4. При направлении заявления посредством ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

При подаче документов, предусмотренных иностранным государством, предусмотренных подпунктами «в» и «г» пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента, в электронной форме предоставляются их удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса, на бумажном носителе - нотариально заверенная копия перевода.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

2.8.5. Перечень документов, которые запрашиваются Управлением посредством межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- справка о регистрационном учете кандидата по месту жительства или месту пребывания.

2.8.6. Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя), должны соответствовать следующим требованиям:

- а) тексты документов написаны разборчиво;
- б) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.9. При предоставлении муниципальной услуги Управление не вправе 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 муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами города Твери, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального

служащего, предусмотренной, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- представление неполного комплекта документов;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме бланков, в том числе полей в интерактивной форме на ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

- заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит ее предоставление;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

- обращение за предоставлением муниципальной услуги ранее необходимого срока выполнения требований для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, указанного в Квалификационных требованиях;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

- несоответствие заявителя требованиям, указанным в подпункте 1.2.1 настоящего административного регламента.

2.10.2. В случае принятия решения об отказе в приеме документом на присвоение квалификационной категории, документы возвращаются

заявителю (представителю заявителя) в течение 3 рабочих дней с указанием причин, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента.

В случае возврата заявитель (представитель заявителя) в течение 20 рабочих дней со дня получения документов для присвоения квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в организацию.

2.10.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги.

2.10.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.5. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи является:

- выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;
- невыполнение Квалификационных требований.

При принятии решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, в течение трех рабочих дней по итогам рассмотрения документов, направляется мотивированный отказ с указанием причин такого отказа и возвращает документы для присвоения квалификационной категории.

В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории в электронной форме указанные документы не возвращаются.

2.11. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Прием, регистрация документов для предоставления муниципальной услуги, отказ в их приеме и регистрации, возвращение документов для присвоения квалификационной категории осуществляется в течение 3 рабочих дней.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Требования к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга:

1) орган, предоставляющий муниципальную услугу, должен быть расположен в пределах десятиминутной пешей доступности взрослого здорового человека от остановки общественного транспорта;

2) центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой, содержащей информацию о наименовании органа,

предоставляющего муниципальную услугу;

3) на территории, прилегающей к зданию, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Из них выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.2. Требования к местам ожидания приема:

1) при предоставлении муниципальной услуги места ожидания непосредственного взаимодействия с должностным лицом должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений;

2) в местах ожидания приема должны быть предусмотрены сидячие места для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

3) в местах ожидания и непосредственного предоставления муниципальной услуги должны быть соблюдены требования по освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения;

4) места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами. На столе должны быть ручки, бумага для возможности оформления документов, образцы и бланки заявлений.

2.14.3. Требования к местам приема заявителей (представителей заявителей).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) системой охраны;
- 4) информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей (представителей заявителей).

В здании Управления должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.14.4. Помещения для приема заявителей (представителей заявителей) оборудуются в виде кабинета для ведущего прием специалиста или нескольких специалистов.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения:

Доступность муниципальной услуги определяется по следующим показателям:

- процент заявителей, удовлетворенных графиком работы Управления;
- процент заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут;

- достоверность и полнота информации о предоставляемой муниципальной услуге;

- процент заявителей, обратившихся за повторной консультацией.

Качество муниципальной услуги определяется по следующим показателям:

- процент заявителей, удовлетворенных качеством работы специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (процент случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок);

- количество обоснованных жалоб;

- процент заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами.

2.16. Требование соблюдения конфиденциальности.

При предоставлении муниципальной услуги Управление обязано обеспечить защиту сведений, поступающих от заявителей (представителей заявителей), в том числе путем обеспечения конфиденциальности информации на всех этапах взаимодействия с заявителем (представителем заявителя), за исключением случаев, установленных действующим федеральным законодательством. Сведения о факте обращения за получением муниципальной услуги, содержании представленных данных и полученного ответа могут быть предоставлены заявителю, его представителю либо правопреемнику при предъявлении документов, подтверждающих полномочия.

2.17. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов, а также получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

2.17.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

- 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

- 4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

- 5) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению,

выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается Управлением путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления в форме электронного документа).

Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется указанным заявителем в заявлении в форме электронного документа способом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в форме электронного документа в уполномоченный орган.

Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением требований, установленных настоящим пунктом, в части, касающейся электронных обращений, не рассматривается Управлением.

Не позднее трех рабочих дней со дня представления такого заявления в форме электронного документа Управление направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты либо через личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление в форме электронного документа.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение
квалификационных категорий
спортивных судей «спортивный
судья второй категории»,
«спортивный судья третьей
категории»

Сведения об управлении по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери

Адрес управления по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери (далее – Управление): 170100, город Тверь, набережная Степана Разина, дом 20.

График работы Управления:

понедельник - четверг 9.00 - 18.00;

пятница 9.00 - 16.45; перерыв 13.00 - 13.45.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: uksm@adm.tver.ru.

Контактный телефон: (4822) 36-16-92.

Структурное подразделение Управления, обеспечивающее предоставление муниципальной услуги, – отдел по физической культуре, спорту и делам молодежи управления по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери: 170100, город Тверь, набережная Степана Разина, дом 20, кабинеты № 5, 9.

Адрес электронной почты: sport@adm.tver.ru

Контактные телефоны:

- отдел по физической культуре, спорту и делам молодежи управления по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери – (4822) 36-16-92, доб. 2324, 2323, 2320.

Время личного приема – прием заявителей осуществляется по предварительной записи в часы приема:

понедельник 9.30 - 12.00

вторник 14.00 – 17.00

среда 9.30-12.00

четверг - неприемный день

пятница – 9.30-12.00

выходные дни: суббота, воскресенье

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей
«спортивный судья второй категории»,
«спортивный судья третьей категории»

Управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации
города Твери

От кого:

_____ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

_____ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного лица)

_____ (контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица/
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты
представителя)

Заявление<1>

о предоставлении муниципальной услуги «Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории»,
«спортивный судья третьей категории»

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации
от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»

_____ (наименование спортивной организации по соответствующему
виду спорта, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи) <2>

представляет документы кандидата

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения _____

на присвоение квалификационной категории<3> : _____

Действующая категория или звание кандидата<4> _____

Наименование вида спорта _____

Приложение:

_____ (документы, которые представил заявитель)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ (при наличии)	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Управление	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес (указать)	
направить на адрес электронной почты (указать)	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ должность
руководителя организации

_____ подпись

_____ фамилия, инициалы

Дата _____

МП (при наличии)

<1> Заявление оформляется на бланке региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень отдельных официальных спортивных соревнований, проводимых по правилам видов спорта, разработанным физкультурно-спортивными организациями, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации, и таких физкультурно-спортивных организаций (далее – физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень) (при наличии)

<2> При обращении региональной спортивной федерации, являющейся подразделением общероссийской спортивной федерации, указывается полное наименование региональной спортивной федерации, при обращении физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень, указывается полное наименование организации.

<3> Спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории

<4> Категория или звание, которое имеет кандидат (реквизиты документа подтверждающие категорию или звание кандидата). ».