



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» 11 2025 г.  
а. Тахтамукай

№ 1505

О внесении изменений в Постановление от 07.05.2024г.  
№539 «Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Присвоение  
спортивных разрядов: «второй спортивный разряда»,  
«третий спортивный разряд» и «спортивный судья второй  
категории», «спортивный судья третьей категории»

В целях внедрения принципов и стандартов клиентоцентричности в администрации муниципального образования «Тахтамукайский район», в соответствии с распоряжением главы администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» от 18.07.2025г. №615 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожная карта») по внедрению Стандартов клиентоцентричности в администрации МО «Тахтамукайский район»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и утвердить в новой редакции приложение к Постановлению от 07.05.2024г. №539 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряда», «третий спортивный разряд» и «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (приложение).

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Тахтамукайский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Тахтамукайский район» Т.А. Заурим.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава муниципального образования  
«Тахтамукайский район»



А.Х. Савв

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
«КОМИТЕТОМ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАХТАМУКАЙСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ СПОРТИВНЫХ  
РАЗРЯДОВ: «ВТОРОЙ СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД», «ТРЕТИЙ  
СПОРТИВНЫЙ РАЗРЯД» И «СПОРТИВНЫЙ СУДЬЯ ВТОРОЙ  
КАТЕГОРИИ», «СПОРТИВНЫЙ СУДЬЯ ТРЕТЬЕЙ КАТЕГОРИИ»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент «Комитета по физической культуре и спорту» муниципального образования «Тахтамукайский район» (далее - Комитет) по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд » и «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее - муниципальная услуга) регулирует процедуру предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Комитета при предоставлении указанной муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на присвоение спортивных разрядов являются юридические лица, а также их уполномоченные представители, обратившиеся в Комитет с запросом о предоставлении муниципальной услуги:

1) аккредитованные региональные спортивные федерации;  
2) в случае отсутствия спортивных федераций спортивные разряды «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» присваиваются по представлению для присвоения спортивного разряда, заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (далее – образовательная организация), по месту их нахождения.

1.2.2. Заявителями на присвоение квалификационных категорий спортивных судей являются юридические лица, а также их уполномоченные представители, обратившиеся в Комитет с запросом о предоставлении муниципальной услуги:

1) местные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивных клубы), осуществляющие учет спортивной судейской деятельности - для иных квалификационных категорий.

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем:

1) размещения информационных материалов на информационных стендах Комитета;

2) размещения информационных материалов на официальном сайте Комитета sportta01.ru.

1.3.2. Местонахождение Комитета: 385100, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, аул Тахтамукай, ул. им. Х.М. Совмена №1

1.3.3. График приема посетителей в Комитете по предоставлению муниципальной услуги:

Понедельник 09:00-13:00 и 14:00-18:00

Вторник 09:00-13:00 и 14:00-18:00

Среда 09:00-13:00 и 14:00-18:00

Четверг 09:00-13:00 и 14:00-18:00

Пятница 09:00-13:00 и 14:00-18:00

1.3.4. Телефоны для справок: 8(87771) 96-5-88

1.3.5. Электронный адрес для направления обращений: [sportta01@mail.ru](mailto:sportta01@mail.ru)

1.3.6. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством почты, Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

1.3.7. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностные лица Комитета осуществляют не более 15 минут.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Комитета подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

1.3.9. При невозможности должностного лица Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время ожидания заинтересованного лица не может превышать 15 минут.

1.3.10. Должностные лица Комитета обязаны сообщить заинтересованному лицу адрес Комитета (при необходимости - способ проезда к нему), график работы Комитета.

1.3.11. Звонки от заинтересованных лиц по вопросу информирования о

порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Комитета.

1.3.12. Индивидуальное письменное информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Комитета с использованием средств почтовой, факсимильной связи либо электронной почты.

1.3.13. Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц, не требующие дополнительного изучения и проверки, направляются в адрес заинтересованных лиц не позднее 15 дней со дня регистрации письменного обращения, иные обращения - в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения и должны содержать: дату документа, регистрационный номер документа, фамилию гражданина (или наименование организации), которому (которой) направляется ответ, его почтовый адрес (адрес организации), текст документа (ответы на поставленные вопросы), наименование должности лица, подписавшего документ, его инициалы, фамилию и подпись; фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - «Присвоение спортивных разрядов: «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» и «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти Республики Адыгея, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Тахтамукайский район» и осуществляется через Комитет.

2.2.2. Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

### **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) внесение записи в зачетную квалификационную книжку о присвоении спортивного разряда: «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» и «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» и выдача копии приказа о присвоении соответствующего спортивного разряда;

2) при присвоении: «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» и «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» - выдача копии приказа о присвоении квалификационной категории

и внесение соответствующей записи в книжку спортивного судьи.

3) направление заявителю в письменной форме уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда или квалификационной категории спортивный судья с указанием причин отказа.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Документы на присвоение спортивных разрядов подаются в течение трех месяцев с момента выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 16 рабочих дней с момента регистрации документов в Комитете.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 419 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

4) Законом Республики Адыгея от 6 ноября 2008 года № 212 «О физической культуре и спорте»;

5) Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2022 г. №1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

6) Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. №134 «Об утверждении положения о спортивных судьях».

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для получения муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) при присвоении спортивных разрядов:

а) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения – для присвоения всех спортивных разрядов;

б) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной:

председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования – для присвоения спортивных разрядов: «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд» (за исключением международных соревнований);

в) копии страниц книжки спортивного судьи, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), квалификационной категории и ее подтверждении;

г) ходатайство от спортивной организации;

д) представление на присвоение спортивных разрядов спортсменам.

2) при присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»:

а) заверенная региональной спортивной федерацией или структурным подразделением федерального органа копия карточки учета судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи (Приложение № 2) (далее – Карточка учета), содержащая сведения о выполнении Квалификационных требований;

б) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, 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;

в) 2 фотографии размером 3х4 см;

г) ходатайство от спортивной организации.

2.6.2. Представления оформляются на фирменных бланках заявителя, без сокращений слов и использования аббревиатуры, заверяются подписью руководителя и печатью.

2.6.3. Спортивный разряд присваивается спортсмену в течение четырех месяцев с момента выполнения спортсменом норм, требований и условий выполнения в соответствии с п. 12,13 Положения о Единой всероссийской спортивной классификации. Квалификационная категория «спортивный судья первой категории» присваиваются спортивным судьям в соответствии с разделом II «Положения о спортивных судьях».

2.6.4. Документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

2.6.5. Комитет не вправе требовать от заявителей представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или

отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) при присвоении спортивных разрядов:

а) несоответствие представленных сведений нормам, требованиям и условиям, выполнение которых необходимо для присвоения соответствующих спортивных разрядов;

б) недостоверность представленных сведений;

2) при присвоении квалификационной категории «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» - несоблюдение требований, установленных Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации 30 сентября 2015 года № 913.

2.9. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.10.1. Представление заявителя подлежит регистрации в течении 2-х рабочих дней при поступлении представления в Комитет.

2.10.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, принимает и регистрирует представленное заявителем представление;

2.10.3. Уполномоченное должностное лицо проверяет поступление корреспонденции в электронной форме по информационным системам общего пользования. Полученные документы сохраняются в электронном виде в соответствующей папке на компьютере уполномоченного должностного лица Комитета и выводятся на бумажный носитель. После вывода представления на бумажный носитель оно незамедлительно передается для проставления на полученном обращении регистрационного номера Комитета.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Время ожидания в очереди для приема у должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, не должно превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц Комитета, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления

муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

2.12.2. Заявители обеспечиваются комфортными условиями для получения требуемой информации по вопросам, входящим в компетенцию Комитета. Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями.

2.12.3. Информирование заявителей осуществляется путем использования информационных стендов.

2.12.4. Информационные стенды оборудуются в доступном для представителей заявителей помещении Комитета.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) обеспечение информирования граждан о работе Комитета и предоставляемой муниципальной услуге;

2) ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) удовлетворенность заявителя от процедуры получения муниципальной услуги и ее результатом;

2) комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям);

3) строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

4) эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме не предусмотрено.

2.15. Реализация прав инвалидов на предоставление по их заявлению муниципальной услуги:

2.15.1. Обеспечение условий для беспрепятственного доступа к зданию Комитета и к предоставляемой в нем услуге;

2.15.2. Обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен Комитет;

2.15.3. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Комитета.

2.15.4. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге

2.15.5. Оказание работником Комитета, предоставляющего услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

#### **3.1. Перечень административных процедур (действий)**

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

- 1) прием и регистрация документов заявителя;
- 2) проверка достоверности документов;
- 3) подготовка проекта приказа о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи или проекта письма об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи;
- 4) выдача документов о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи или направление письма об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи заявителю.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.2. Прием и регистрация документов заявителя**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов, указанных в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента, в Комитет.

3.2.2. Регистрация документов заявителя осуществляется в соответствии с подразделом 2.10. настоящего Административного регламента.

3.2.3. После регистрации документы заявителя передаются должностному лицу Комитета, предоставляющему муниципальную услугу.

#### **3.3. Проверка достоверности и соответствия документов**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов к должностному лицу Комитета, предоставляющему муниципальную услугу.

3.3.2. Должностное лицо Комитета, к которому поступили документы заявителя, проводит в течение 14 рабочих дней проверку достоверности и соответствия указанных документов требованиям, указанным в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента.

#### **3.4. Подготовка проекта приказа о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи или проекта письма об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи**

3.4.1. По результатам проверки достоверности и соответствия документов должностное лицо Комитета, предоставляющее муниципальную услугу, совершает одно из следующих действий:

- 1) готовит проект приказа о присвоении спортивных разрядов либо присвоении квалификационной категории спортивных судей и вместе с

документами заявителя передает его на рассмотрение руководителю Комитета - при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.8. настоящего Административного регламента;

2) готовит проект письма об отказе в присвоении спортивных разрядов, либо присвоении квалификационных категорий спортивных судей и вместе с документами заявителя передает его на рассмотрение руководителю Комитета - при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.8. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Срок подготовки соответствующего проекта приказа (проекта письма) - 3 рабочих дня.

3.4.3. Руководитель Комитета рассматривает соответственно проект приказа или проект письма, подписывает их и передает должностному лицу Комитета, ответственному за регистрацию приказов и писем Комитета.

3.4.4. Срок рассмотрения проектов соответствующих приказов и писем и их подписания руководителем - 2 рабочих дня со дня подготовки проектов соответствующих приказов и писем.

3.4.5. Должностное лицо Комитета, ответственное за регистрацию приказов и писем Комитета, регистрирует приказ о присвоении спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей в журнале регистрации приказов Комитета (регистрирует письмо об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории) в течение 1 рабочего дня со дня его подписания руководителем.

3.4.6. Результатом административной процедуры является приказ или письмо об отказе в присвоении спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей.

3.5. Выдача документов о присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи или направление письма об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи заявителю

3.5.1. Должностное лицо Комитета, предоставляющее муниципальную услугу, на основании приказа вносит запись в зачетную классификационную книжку о присвоении спортивного разряда либо в спортивную судейскую книжку о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

3.5.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за регистрацию приказов и писем Комитета, на основании письма об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи в течение 3 рабочих дней направляет указанное письмо об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи заявителю.

3.5.3. Результатом административной процедуры является выдача копии приказа о присвоении соответствующего спортивного разряда или соответствующей квалификационной категории, а также направление письма об отказе в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи заявителю.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Комитета. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), но не реже одного раза в три года и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица Комитета, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Комитета предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать представление муниципальной услуги посредством направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Комитет.

## **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий должностных лиц Комитета. Обжалование в судебном порядке**

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Комитета, а также на принимаемые ими при предоставлении муниципальной услуги решения.

5.1.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Комитета, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Комитета, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея для предоставления муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, регулирующими предоставление муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, настоящим Административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, настоящим Административным регламентом;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея, настоящим Административным регламентом;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

### 5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления Рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) не имеется.

5.3.2. Письменный ответ на жалобу (претензию) не дается в следующих случаях:

1) наличия в жалобе (претензии) нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Комитета, а также членов его семьи;

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

5.3.3. Жалоба (претензия), содержащая обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Комитета, не может быть поручена этим должностным лицам для рассмотрения и (или) подготовки ответа.

### 5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным подразделом 5.2. настоящего Административного регламента.

5.4.2. Жалоба должна соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.5.2. Должностные лица Комитета по письменному запросу гражданина должны предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 5.1 раздела V настоящего Административного регламента.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба (претензия) подается руководителю Комитета.

5.6.2. Жалоба может быть направлена в письменной или электронной форме, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационных ресурсов Комитета в сети Интернет.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

5.7.1. Жалоба (претензия) подлежит рассмотрению должностным лицом Комитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме заявления либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Комитета принимает одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы полностью или частично;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего Административного регламента, заявителю в

письменной форме, по желанию заявителя - в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### 5.9. Обжалование в судебном порядке

5.9.1. Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами



С.Х. Хатит

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
на присвоение спортивных разрядов спортсменам (кроме 1 спортивного разряда и КМС)

(индекс, почтовый адрес учреждения или органа управления ФК и СМО, e-mail)

| п/п                                         | Фамилия имя, отчество | Дата рождения | Имеет спорт. разряд | Наименование соревнований, срок и место проведения | Показанный результат (место, количество побед, технический результат) | Ф.И.О. тренера | Спортивная организация и ее Вedomственная принадлежность (орган управления по ФК и СМО, орган образования МО, Комитет РА по фк и спорту) |
|---------------------------------------------|-----------------------|---------------|---------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 юношеский разряд по плаванию              |                       |               |                     |                                                    |                                                                       |                |                                                                                                                                          |
| 1.                                          |                       |               |                     |                                                    |                                                                       |                |                                                                                                                                          |
| 2.                                          |                       |               |                     |                                                    |                                                                       |                |                                                                                                                                          |
| 3 спортивный разряд (и т.д.) по виду спорта |                       |               |                     |                                                    |                                                                       |                |                                                                                                                                          |
| 3.                                          |                       |               |                     |                                                    |                                                                       |                |                                                                                                                                          |

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

Ф.И.О. и тел. исполнителя

Примечание: документ принимается только  
в машинописном виде!

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

## Карточка учёта спортивной судейской деятельности

| Наименование вида спорта (спортивной дисциплины), номер — код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта |  |                                                                                                    |                         |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------|
| Фамилия                                                                                                                        |  | Субъект Российской Федерации                                                                       |                         | фото |
| Имя                                                                                                                            |  | Наименование организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи             |                         |      |
| Отчество<br>(при наличии)                                                                                                      |  | Адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи |                         |      |
| Дата рождения<br>(число, месяц, год)                                                                                           |  | Начало деятельности в качестве спортивного судьи<br>(число, месяц, год)                            |                         |      |
| Образование                                                                                                                    |  | Спортивное звание (при наличии)                                                                    |                         |      |
| Адрес (место жительства)                                                                                                       |  |                                                                                                    | контактный телефон      |      |
| Место работы (учебы), должность                                                                                                |  |                                                                                                    | Адрес электронной почты |      |

| Квалификационная категория спортивного судьи | Кем присвоена квалификационная категория спортивного судьи | Дата присвоения (число, месяц, год) | Реквизиты документа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи | Должность, фамилия, инициалы лица, подписавшего документ | Подпись |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|
|                                              |                                                            |                                     |                                                                               |                                                          |         |
|                                              |                                                            |                                     |                                                                               |                                                          |         |

Практика спортивного судейства, теоретическая подготовка, квалификационный зачет

[illegible]

Приложение № 3  
к административному Регламенту, утвержденному  
Постановлением Главы муниципального образования  
«Тахтамукайский район» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

| Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи<br>(указывается квалификационная категория спортивного судьи)                                                                           |  |  |  |                                                                                                                   |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|--|
| Дата поступления представления и документов<br>(число, месяц, год)                                                                                                                                              |  |  |  | фото                                                                                                              | Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи                          |  | Сроки проведения официального соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг) | Наименование официального соревнования | Статус официального соревнования | Наименование должности спортивного судьи и оценка судейства |  |
|                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |                                                                                                                   |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
| Фамилия                                                                                                                                                                                                         |  |  |  | 3 x 4 см                                                                                                          | Дата присвоения предыдущей квалификационной категории спортивного судьи<br>(число, месяц, год) |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
| Имя                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |                                                                                                                   |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
| Отчество (при наличии)                                                                                                                                                                                          |  |  |  |                                                                                                                   |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
| Дата рождения<br>(число, месяц, год)                                                                                                                                                                            |  |  |  | Наименование вида спорта<br>(спортивной дисциплины)                                                               |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
| Субъект Российской Федерации                                                                                                                                                                                    |  |  |  | Номер-код вид спорта                                                                                              |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
| Адрес (место жительства)                                                                                                                                                                                        |  |  |  | Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
| Место работы (учебы), должность                                                                                                                                                                                 |  |  |  | Спортивное звание (при наличии)                                                                                   |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
| Образование                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |                                                                                                                   |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
| Участие в теоретических занятиях, сдача нормативов по физической подготовке (для видов спорта, где такие нормативы предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета, прохождение аттестации |  |  |  | Дата (число, месяц, год)                                                                                          | Оценка                                                                                         |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
| 1                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |                                                                                                                   |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
| 2                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |                                                                                                                   |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |                                                                                                                   |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |                                                                                                                   |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |                                                                                                                   |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |                                                                                                                   |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
| Наименование региональной спортивной федерации или структурного подразделения федерального органа исполнительной власти (для военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта)                            |  |  |  | Решение общероссийской спортивной федерации:<br>протокол от «___» _____ 20 г. № _____                             |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
| Должность _____ (Фамилия, инициалы)                                                                                                                                                                             |  |  |  | Руководитель общероссийской спортивной федерации<br>_____ (Фамилия, инициалы)                                     |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
| Подпись _____                                                                                                                                                                                                   |  |  |  | Подпись _____                                                                                                     |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
| Дата _____ (число, месяц, год)                                                                                                                                                                                  |  |  |  | Ответственный исполнитель _____ (Фамилия, инициалы) Подпись _____                                                 |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |
| Место печати (при наличии)                                                                                                                                                                                      |  |  |  | Место печати _____                                                                                                |                                                                                                |  |                                                                     |                                        |                                  |                                                             |  |

## Блок-схема

Представление заявителя

Прием и регистрация документов

Проверка достоверности документов

Подготовка проекта приказа  
о присвоении спортивного  
разряда, квалификационной  
категории спортивного судьи  
(три рабочих дня)

Подготовка проекта письма  
об отказе в присвоении  
спортивного разряда,  
квалификационной категории  
спортивного судьи  
(три рабочих дня)

Подписание документов (приказа, письма) Руководителем  
(два рабочих дня)

Регистрация документов (приказа, письма)  
(один рабочий день)

Выдача приказа о  
присвоении  
соответствующего  
спортивного разряда или  
судейской категории

Направление заявителю  
письма об отказе в  
присвоении  
соответствующего  
спортивного разряда или  
судейской категории

».