

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Администрации города Вологды

**О внесении изменений в постановление Администрации города Вологды**

**от 02 июня 2017 года № 562**

На основании статей 27, 44 Устава городского округа города Вологды ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Администрации города Вологды от 02 июня 2017 года № 562 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Управлением физической культуры и массового спорта Администрации города Вологды» (с последующими изменениями), исключив в пункте 1 слова «и (или) подтверждению».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению и (или) подтверждению спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 02 июня 2017 года № 562 (с последующими изменениями), следующие изменения:

2.1. В названии слова «и (или) подтверждению» исключить.

2.2. Пункты 1.1 - 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее соответственно - муниципальная услуга, спортивные разряды) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги Управлением физической культуры и массового спорта Администрации города Вологды (далее – административный регламент, Управление).

Муниципальная услуга включает в себя:

1) присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

2) подтверждение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

3) лишение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

4) восстановление спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются региональные или местные спортивные федерации по месту их территориальной сферы деятельности, а в случае их отсутствия или приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации - организации, осуществляющие деятельность в области физической и спорта, к которой принадлежит спортсмен, по месту их нахождения, физкультурно-спортивными организациями, включенными в перечень, утверждаемый Министерством в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», а также спортсмены, в отношении которых принято решение о лишении спортивного разряда, при предоставлении муниципальной услуги по восстановлению спортивного разряда (далее - заявители, организации, Перечень соответственно).

Спортивные разряды присваиваются сроком на 2 года в соответствии с требованиями, установленными Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации 19 декабря 2022 года № 1255 (с последующими изменениями), с учетом норм, требований и условий их выполнения по видам спорта, включенным в Единую всероссийскую спортивную классификацию (виды спорта, включенные в программу Игр Олимпиады), утвержденную приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20 декабря 2021 года № 999 (с последующими изменениями) (далее – Положение, нормы, требования и условия их выполнения ЕВСК).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

местонахождение Управления: 160000, г. Вологда, ул. Козленская, д. 33;

почтовый адрес для направления документов и обращений: 160000, г. Вологда, ул. Козленская, д. 33;

график работы Управления: понедельник - четверг: 08.00 - 12.30 и 13.30 - 17.00 (перерыв: 12.30 - 13.30), суббота и воскресенье - выходные дни;

график приема документов: понедельник - пятница: 08.00 - 12.30 и 13.30 - 17.00 (перерыв: 12.30 - 13.30), суббота и воскресенье - выходные дни. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на один час;

график личного приема руководителя Управления: четверг с 15.00 – 17.00;

телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (8172) 26-44-85;

адрес официального сайта Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.vologda-portal.ru;

адрес электронной почты Управления: ufsm@vologda-city.ru;

адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru;

адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:  [www.gosuslugi35.ru.»](https://gosuslugi35.ru.).

2.3. В пункте 1.5:

2.3.1. В абзаце тринадцатом подпункта 1.5.1 пункта 1.5 слово «решений» заменить словом «решениях».

2.3.2. В подпункте 1.5.5 слово «Выступления» дополнить словами «должностных лиц, ответственных за информирование,».

2.3.3. В подпункте 1.5.6:

2.3.3.1. Слово «правилах» заменить словом «порядка».

2.3.3.2. После слов «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» дополнить словами «, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.4. Пункты 2.3, 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении за присвоением спортивного разряда Управление принимает:

решение о присвоении спортивного разряда «второй спортивный разряд» или «третий спортивный разряд» (далее – спортивный разряд) либо решение об отказе в присвоении спортивного разряда.

2.3.2. При обращении за подтверждением спортивного разряда Управление принимает:

решение о подтверждении спортивного разряда либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.3. При обращении за лишением (восстановлением) спортивного разряда Управление принимает:

решение о лишении (восстановлении) спортивного разряда, решение об отказе в лишении (восстановлении) спортивного разряда.

Срок действия присвоенного (подтвержденного) спортивного разряда – 2 года.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивного разряда составляет не более 19 рабочих дней со дня регистрации представления и прилагаемых к нему документов в Управлении.

Рассмотрение документов для присвоения (подтверждения) спортивного разряда составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации в Управлении.

Решение о присвоении или об отказе в присвоении спортивного разряда принимается Управлением в течение 3 рабочих дней по итогам рассмотрения документов для присвоения квалификационной категории.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги по лишению (восстановлению) спортивного разряда составляет не более 2 месяцев со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Управлении.».

2.5. Пункт 2.5 дополнить новыми абзацами шестым, седьмым следующего содержания:

«Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;».

2.6. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

2.6.1. В целях присвоения (подтверждения) спортивного разряда заявитель в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения ЕВСК представляет (направляет) представление для присвоения (подтверждения) спортивного разряда, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя организации, по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту (далее – представление).

К представлению прилагаются:

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) (за исключением международных соревнований);

в) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации или в случае подачи документов для присвоения спортивного разряда физкультурно-спортивной организацией, включенной в Перечень);

г) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, 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. При подаче документов в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; для лиц, не достигших возраста 14 лет, - копия свидетельства о рождении.

При подаче документов в электронной форме сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса.

Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета;

д) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

е) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

ж) документ, удостоверяющий личность заявителя предъявляется при личном обращении в Уполномоченный орган;

з) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги уполномоченного представителя заявителя).

Представление и документы, предусмотренные настоящим подпунктом, подаются в Управление в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения, включенным в ЕВСК.

В случае если спортсмен в течение срока, на который был присвоен спортивный разряд, повторно выполнил нормы, требования и условия их выполнения, включенным в ЕВСК (подтвердил спортивный разряд), срок действия такого спортивного разряда продлевается на срок его присвоения со дня окончания срока, на который он был присвоен.

2.6.2. Для принятия решения о лишении (восстановлении) спортивного разряда заявитель представляет (направляет) следующие документы:

а) заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда (далее – заявление), содержащее:

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении (восстановлении) спортивного разряда;

дату и номер приказа Управления о лишении (восстановлении) спортивного разряда;

сведения, подтверждающие основания для лишения (восстановления) спортивного разряда (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения (восстановления) спортивного разряда);

б) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги уполномоченного представителя заявителя);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя предъявляется при личном обращении в Уполномоченный орган.

Лишение спортивного разряда осуществляется, в том числе по инициативе Управления, присвоившего спортивный разряд.

2.6.3. Форма представления размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования.

Представление и заявление оформляются без сокращений слов и использования аббревиатуры.

2.6.4. Документы могут быть представлены (направлены) следующими способами:

путем личного обращения в Уполномоченный орган либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» в части подачи документов для присвоения (подтверждения) спортивного разряда.

Документы, предоставляемые в электронной форме, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.5. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.6.6. Представление для присвоения спортивного разряда и прилагаемые к нему документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 настоящего пункта, подаются в Уполномоченный орган в течение 4 месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения.

2.6.7. Представление о подтверждении спортивного разряда подается в Уполномоченный орган в срок не ранее чем за 2 месяца до дня окончания и не позднее дня окончания срока, на который был присвоен спортивный разряд.».

2.7. Подпункт 2.7.1 пункта 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания гражданина, претендующего на представление (подтверждение) спортивного разряда.».

2.8. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

подача представления о присвоении (подтверждении) спортивного разряда, заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда с нарушением требований пункта 1.2 административного регламента;

запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

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

документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований.

Решения об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в виде письменного уведомления, которое содержит разъяснение причин отказа в предоставлении услуги со ссылкой на соответствующий пункт административного регламента, которым предусмотрен такой отказ.

2.9.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части присвоения спортивного разряда являются:

несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

спортивная дисквалификация спортсмена;

нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;

наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнований, на которых спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

2.9.4. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части подтверждения спортивного разряда является:

несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в ЕВСК;

спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;

нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами;

выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

2.9.5. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части лишения спортивного разряда является:

несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда;

наличие решения Уполномоченного органа по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному заявителем ранее по тем же основаниям.

2.9.6. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части восстановления спортивного разряда является:

несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда;

наличие решения Уполномоченного органа по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям заявителем или спортсменом.

2.9.7. Основания для лишения спортивного разряда:

а) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

б) спортивная дисквалификация спортсмена за нарушение правил вида спорта, положений (регламентов) спортивных соревнований, антидопинговых правил, норм и требований, утвержденных международными спортивными организациями, общероссийскими спортивными федерациями, профессиональными спортивными лигами, иными организаторами спортивных соревнований, а также за нарушения запрета на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на соревнования по виду или видам спорта, по которым спортсмен участвует в официальных спортивных соревнованиях, решение о которой было принято после завершения соревнований, по итогам которых спортсмену был присвоен спортивный разряд.

2.9.8. Основания для отказа в лишении спортивного разряда:

а) несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, предусмотренным подпунктом 2.9.7 настоящего пункта административного регламента;

б) наличие решения Управления по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень, организацией, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, или Заявителем.

2.9.9. Основания для восстановления спортивного разряда:

окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена (в случае если в отношении спортсменов было принято решение о лишении спортивных разрядов на основании абзаца третьего подпункта 2.6.5 пункта 2.6 административного регламента и срок действия таких разрядов не истек).

2.9.10. Основания для отказа в восстановлении спортивного разряда:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному подпунктом 2.6.7 пункта 2.6 административного регламента;

б) наличие решения Организации по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям Организацией или спортсменом.».

2.9. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация полученных от заявителя представления и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется не позднее 1 рабочего дня с момента подачи представления, при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов.».

2.10. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

3.1.1.1. За присвоением (подтверждением) спортивного разряда:

а) прием и регистрация представления о присвоении (подтверждении) спортивного разряда и прилагаемых документов;

б) проверка документов и принятие решения о присвоении (об отказе в присвоении) спортивного разряда, о подтверждении (отказе в подтверждении) спортивного разряда;

в) оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивного разряда.

3.1.1.2. За лишением (восстановлением) спортивного разряда.

а) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

б) проверка документов и принятие решения о лишении (восстановлении), об отказе в лишении (восстановлении) спортивного разряда;

в) оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги по лишению (восстановлению) спортивного разряда.

3.2. Последовательность административных процедур отражена в блок-схеме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация представления о присвоении (подтверждении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление представления о присвоении (подтверждении) спортивного разряда и прилагаемых документов в Управление.

3.3.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов в день поступления представления о присвоении (подтверждении) спортивного разряда (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию представления о присвоении (подтверждении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов;

в случае личного обращения заявителя в Управление выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня.

В случае подачи документов для присвоения (подтверждения) спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

В случае личного обращения заявителя в Управление специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, о присвоении (подтверждении) спортивного разряда, выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня.

3.3.3. В случае если заявитель направил документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронном виде, то специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, не позднее 3 рабочих дней с даты поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны документы.

Проверка усиленной неквалифицированной и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация и передача представления о присвоении (подтверждении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.5. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления о присвоении (подтверждении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов в Управление проверяет все представленные документы на наличие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги о присвоении (подтверждении) спортивного разряда, предусмотренных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги о присвоении (подтверждении) спортивного разряда, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, возвращает документы заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения представления о присвоении (подтверждении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов.

Решение Управления об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в виде письменного уведомления.

После получения вышеуказанного решения заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.4. Проверка документов и принятие решения о присвоении (подтверждении) спортивного разряда (об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда)

3.4.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, представления о присвоении (подтверждении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента.

3.4.2. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, и при поступлении представления о присвоении (подтверждении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов в электронной форме (если в результате проверки электронной подписи заявителя установлено соблюдение условий признания ее действительности), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения представления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов.

3.4.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги о присвоении (подтверждении) спортивного разряда, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в присвоении (подтверждении) спортивного разряда и осуществляет подготовку:

проекта решения о присвоении спортивного разряда, которое оформляется в виде распоряжения начальника Управления (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.9.3 пункта 2.9 административного регламента);

проекта решения об отказе в присвоении спортивного разряда, которое оформляется в виде письменного уведомления (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.9.3 пункта 2.9 административного регламента);

проекта решения о подтверждении спортивного разряда, которое оформляется в виде распоряжения начальника Управления (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.9.4 пункта 2.9 административного регламента);

проекта решения об отказе в подтверждении спортивного разряда, которое оформляется в виде письменного уведомления (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.9.4 пункта 2.9 административного регламента).

Решение о присвоении (об отказе в присвоении) спортивного разряда, решение о подтверждении (об отказе в подтверждении) спортивного разряда подписывается начальником Управления либо лицом, исполняющим его обязанности.

Сведения о присвоении (подтверждении) спортивного разряда заносятся в зачетную классификационную книжку спортсмена и заверяются печатью и подписью начальника Управления.

При присвоении спортивного разряда Управлением выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов для предоставления муниципальной услуги о присвоении (подтверждении) спортивного разряда составляет 16 рабочих дней со дня регистрации представления и необходимых документов.

3.4.5. Результатом административной процедуры по рассмотрению документов для предоставления муниципальной услуги о присвоении (подтверждении) спортивного разряда является принятие решения о присвоении (подтверждении) спортивного разряда или об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда.

Срок принятия решения о присвоении (подтверждении) спортивного разряда или об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда - не позднее 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для предоставления муниципальной услуги о присвоении (подтверждении) спортивного разряда.

3.5. Направление (выдача) заявителю подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие решения о присвоении (об отказе в присвоении) спортивного разряда, решения о подтверждении (об отказе в подтверждении) спортивного разряда.

В день принятия решения лицо, ответственное за регистрацию, осуществляет регистрацию документа, подтверждающего принятие решения о присвоении (об отказе в присвоении), о подтверждении (об отказе в подтверждении) спортивного разряда.

3.5.2. В случае принятия решения о присвоении (подтверждении) спортивного разряда или об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляет заявителю копию решения и обеспечивает размещение документа, подтверждающего принятие такого решения, на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае направления информации о присвоении (подтверждении) спортивного разряда или об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда на электронную почту заявителя соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления либо усиленной квалифицированной подписью уполномоченного им лица.

3.5.3. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю копии документа, подтверждающего принятие решения о присвоении (об отказе в присвоении) или решения о подтверждении (об отказе в подтверждении) спортивного разряда.

3.6. Прием и регистрация заявления о восстановлении (лишении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов.

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о восстановлении (лишении) спортивного разряда и прилагаемых документов в Управление.

3.6.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления о восстановлении (лишении) спортивного разряда (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию заявления о восстановлении (лишении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов;

в случае личного обращения заявителя в Управление выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня.

В случае подачи заявления о восстановлении (лишении) спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

В случае личного обращения заявителя в Управление специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня.

3.6.3. В случае если заявитель направил документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронном виде, то специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 3 рабочих дней с даты поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны документы.

Проверка усиленной неквалифицированной и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация и передача заявления о восстановлении (лишении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.6.5. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о восстановлении (лишении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов в Управление проверяет все представленные документы на наличие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги о восстановлении (лишении) спортивного разряда, предусмотренных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги о восстановлении (лишении) спортивного разряда, предусмотренных подпунктом 2.9.1 пункт 2.9 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, возвращает документы заявителю в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении (лишении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов.

Решение Управления об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в виде письменного уведомления.

После получения вышеуказанного решения заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.6.6. В случае отсутствия оснований отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги о восстановлении (лишении) спортивного разряда, результатом выполнения административной процедуры является регистрация и передача заявления о восстановлении (лишении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.7. Проверка документов и принятие решения о восстановлении (лишении) спортивного разряда (об отказе восстановлении (лишении) спортивного разряда)

3.7.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления о восстановлении (лишении) спортивного разряда и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента.

3.7.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги о восстановлении (лишении) спортивного разряда, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в восстановлении (лишении) спортивного разряда и осуществляет подготовку:

проекта решения о восстановлении (лишении) спортивного разряда, которое оформляется в виде распоряжения начальника Управления (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 2.9.5, 2.9.6 пункта 2.9 административного регламента соответственно);

проекта решения об отказе в восстановлении (лишении) спортивного разряда, которое оформляется в виде письменного уведомления (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 2.9.5, 2.9.6 пункта 2.9 административного регламента соответственно).

Решение о восстановлении (лишении) спортивного разряда, об отказе в восстановлении (лишении) спортивного разряда подписывается начальником Управления либо лицом, исполняющим его обязанности.

3.7.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры предоставления муниципальной услуги о восстановлении (лишении) спортивного разряда составляет не более 2-х месяцев со дня подачи заявления и прилагаемых документов заявителем.

3.7.4. Результатом административной процедуры по рассмотрению документов для предоставления муниципальной услуги о восстановлении (лишении) спортивного разряда является принятие решения о восстановлении (лишении) спортивного разряда или об отказе в восстановлении (лишении) спортивного разряда.

3.8. Направление (выдача) заявителю подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие решения о восстановлении (лишении) спортивного разряда, решения об отказе в восстановлении (лишении) спортивного разряда.

В день принятия решения лицо, ответственное за регистрацию, осуществляет регистрацию документа, подтверждающего принятие решения о восстановлении (лишении) спортивного разряда или об отказе в восстановлении (лишении) спортивного разряда.

3.8.2. В случае принятия решения о восстановлении (лишении) спортивного разряда или об отказе в восстановлении (лишении) спортивного разряда лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляет заявителю копию решения.

В случае направления решения о восстановлении (лишении) спортивного разряда, об отказе в восстановлении (лишении) спортивного разряда на электронную почту заявителя соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления либо усиленной квалифицированной подписью уполномоченного им лица.

Документы, указанные в настоящем подпункте, направляются заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.8.3. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю копии документа, подтверждающего принятие решения о восстановлении (лишении) спортивного разряда или об отказе в восстановлении (лишении) спортивного разряда.».

2.11. В разделе 5:

2.11.1. В абзаце втором пункта 5.3 после слова «подается» дополнить словами «на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностного лица или муниципального служащего».

2.11.2. В пункте 5.7 после слов «поступившая в Управление» дополнить словами «на бумажном носителе или в электронной форме».

2.12. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.13. Приложение № 2 исключить.

2.14. Приложение № 3 считать приложением № 2.

2.15. В приложении № 2 (в новой нумерации):

2.15.1. В грифе слова «Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по присвоению и (или) подтверждению спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» заменить словами «административному регламенту».

2.15.2. Слова «и (или) подтверждению» исключить.

2.15.3. Слово «(ходатайства)» заменить словами «или заявления».

2.15.4. Слово «(возврата)» исключить.

2.15.5. Слова «об отказе в присвоении (отказе в подтверждении) спортивного разряда» дополнить словами «, отказе в лишении (отказе в восстановлении) спортивного разряда».

2.15.6. Слова «о присвоении (подтверждении) спортивного разряда» дополнить словами «, лишении (восстановлении) спортивного разряда».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 02 июня 2017 года № 562 (с последующими изменениями), следующие изменения:

2.1. Пункты 1.1 - 1.3 изложить в следующей редакции:

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее соответственно - муниципальная услуга, спортивные разряды) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги Управлением физической культуры и массового спорта Администрации города Вологды (далее – административный регламент, Управление).

Муниципальная услуга включает в себя:

1) присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

2) лишение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

3) восстановление квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются региональные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, утверждаемый Министерством в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – заявитель, организации, Перечень, Квалификационные требования).

От имени заявителя вправе выступать иное физическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья третьей категории» (далее - третья категория) присваивается кандидатам, достигшим возраста 16 лет, после выполнения требований к сдаче квалификационного зачета (экзамена).

Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья второй категории» (далее - вторая категория) присваивается кандидатам:

имеющим третью категорию, но не ранее чем через 1 год со дня присвоения такой категории;

имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта.

Квалификационные категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» присваиваются в соответствии с требованиями, установленными положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134, по месту жительства кандидата или по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

местонахождение Управления: 160000, г. Вологда, ул. Козленская, д. 33;

почтовый адрес для направления документов и обращений: 160000, г. Вологда, ул. Козленская, д. 33;

график работы Управления: понедельник - четверг: 08.00 - 12.30 и 13.30 - 17.00 (перерыв: 12.30 - 13.30), суббота и воскресенье - выходные дни;

график приема документов: понедельник - пятница: 08.00 - 12.30 и 13.30 - 17.00 (перерыв: 12.30 - 13.30), суббота и воскресенье - выходные дни. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на один час;

график личного приема руководителя Управления: четверг с 15.00 – 17.00;

телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (8172) 26-44-85;

адрес официального сайта Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.vologda-portal.ru;

адрес электронной почты Управления: ufsm@vologda-city.ru;

адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru;

адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.gosuslugi35.ru.»](http://www.gosuslugi35.ru.).

2.3. В пункте 1.5:

2.3.2. В абзаце одиннадцатом подпункта 1.5.1 слово «решений» заменить словом «решениях».

2.3.3. Абзацы первый подпункта 1.5.4 изложить в следующей редакции:

«1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.».

2.3.4. В подпункте 1.5.5 слово «Выступления» дополнить словами «должностных лиц, ответственных за информирование,».

2.3.5. В подпункте 1.5.6:

2.3.5.1. Слово «правилах» заменить словом «порядка».

2.3.5.2. После слов «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» дополнить словами «, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.4. Пункты 2.3, 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения Управлением:

о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (далее - присвоение квалификационной категории);

об отказе в присвоении квалификационной категории;

о лишении (восстановлении) квалификационной категории спортивного судьи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги по квалификационной категории спортивного судьи составляет не более 19 рабочих дней со дня регистрации представления и прилагаемых к нему документов в Управлении.

Рассмотрение документов для присвоения квалификационной категории составляет 16 рабочих дней со дня их регистрации в Управлении.

Решение о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории принимается Управлением в течение 3 рабочих дней по итогам рассмотрения документов для присвоения квалификационной категории.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги по лишению (восстановлению) квалификационной категории спортивного судьи составляет не более 2 месяцев со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Управлении.».

2.6. Пункт 2.5 дополнить новыми абзацами шестым, седьмым следующего содержания:

«Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;».

2.8. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

2.6.1. В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) представление на присвоение квалификационной категории, заверенное руководителем региональной спортивной федерации по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее – представление). Представление заверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица организации.

К представлению прилагаются:

«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 портальной 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, установленного 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 получения квалификационной категории «спортивный судья второй категории»).

2.6.2. Дополнительно к документам, предусмотренным подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента, представляется:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность от имени юридического лица за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством РФ и учредительными документами, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя), в случае обращения за получением муниципальной услуги уполномоченного представителя заявителя);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при личном обращении в Управление).

Форма представления размещается на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования.

2.6.3. Представление и документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента, подаются в Управление в течение 4 месяцев со дня выполнения соответствующих квалификационных требований к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей, утверждаемых в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (далее - Квалификационные требования).

2.6.4. Для принятия решения о лишении (восстановлении) квалификационной категории заявитель представляет (направляет) следующие документы:

а) заявление о лишении (восстановлении) квалификационной категории (далее – заявление), содержащее:

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о лишении (восстановлении) квалификационной категории;

дату и номер решения Управления о лишении (восстановлении) спортивного разряда;

сведения, подтверждающие основания для лишения (восстановления) квалификационной категории (с приложением документов, подтверждающих основания для лишения (восстановления) квалификационной категории);

б) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги уполномоченного представителя заявителя).

Лишение квалификационной категории осуществляется, в том числе по инициативе Управления, присвоившего спортивный разряд.

2.6.5. Все требуемые для присвоения или подтверждения спортивных разрядов копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

Представление оформляется без сокращений слов и использования аббревиатур.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.6.6. Документы представляются (направляются) следующими способами:

путем личного обращения в Управление;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

в форме электронного документа с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6.7. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии со статьей 211 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

2.6.8. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

2.6.9. При подаче документов, выданных иностранным государством, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, в электронной форме предоставляются их удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса, на бумажном носителе - нотариально заверенная копия перевода.

2.6.10. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).».

2.9. В пункте 2.7:

2.9.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

2.9.2. Подпункты 2.7.1, 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Заявитель вправе представить (направить) в Уполномоченный орган документы, содержащие следующие сведения:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

сведения о регистрационном учете кандидата на присвоение квалификационной категории по месту жительства и месту пребывания.».

2.7.2. Документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с представлением на бумажном носителе, в форме электронных документов либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронных документов.

2.9.3. Подпункт 2.7.3 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, 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. Пункты 2.8 – 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов необходимых при предоставлении муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются

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

подача представления о присвоении квалификационной категории, заявления о лишении (восстановлении) квалификационной категории, не соответствующих требованиям пункта 1.2 административного регламента;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста;

документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 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.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в виде письменного уведомления, которое содержит разъяснение причин отказа в предоставлении услуги со ссылкой на соответствующий пункт административного регламента, которым предусмотрен такой отказ.

2.9.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.3. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории является:

а) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;

б) невыполнение Квалификационных требований.

2.9.4. Основания для лишения спортивного судьи квалификационной категории:

а) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;

б) наложение спортивных санкций на спортивного судью.

2.9.5. Основаниями для отказа в лишении квалификационной категории является несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории, предусмотренным подпунктом 2.9.4 пункта 2.9 административного регламента.

2.9.6. Основанием для восстановления квалификационной категории спортивному судье, в отношении которого было принято решение о лишении квалификационной категории на основании абзаца третьего подпункта 2.9.4 настоящего пункта, является окончание срока действия наложенных спортивных санкций.

2.9.7. Основаниями для отказа в восстановлении квалификационной категории являются:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления квалификационной категории, предусмотренному подпунктом 2.9.6 настоящего пункта;

б) наличие решения Управления по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям организацией или спортивным судьей.».

2.10. В пункте 2.11 слова «субъектов Российской Федерации» заменить словами «Вологодской области».

2.11. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация полученных от заявителя представления и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется не позднее 1 рабочего дня с момента подачи представления, при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов.

В случае если заявитель направил документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронном виде, то специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны документы.

Проверка усиленной неквалифицированной и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.».

2.12. Подпункт 2.14.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для предоставления муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

2.13. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

3.1.1.1. За присвоением квалификационной категории:

а) прием и регистрация представления о присвоении квалификационной категории и прилагаемых документов;

б) проверка документов и принятие решения о присвоении (об отказе в присвоении) квалификационной категории;

в) оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории.

3.1.1.2. За лишением (восстановлением) квалификационной категории.

а) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

б) проверка документов и принятие решения о лишении (восстановлении), об отказе в лишении (восстановлении) квалификационной категории;

в) оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги по лишению (восстановлению) квалификационной категории.

3.2. Последовательность административных процедур отражена в блок-схеме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация представления о присвоении квалификационной категории и прилагаемых к нему документов.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление представления о присвоении квалификационной категории и прилагаемых документов в Управление.

3.3.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов в день поступления представления о присвоении квалификационной категории (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию представления о присвоении квалификационной категории и прилагаемых к нему документов;

в случае личного обращения заявителя в Управление выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня.

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

В случае личного обращения заявителя в Управление специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги о присвоении квалификационной категории, выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня.

3.3.3. В случае если заявитель направил документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронном виде, то специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, не позднее 3 рабочих дней с даты поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны документы.

Проверка усиленной неквалифицированной и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация и передача представления о присвоении квалификационной категории и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.5. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления о присвоении квалификационной категории и прилагаемых документов в Управление проверяет все представленные документы на наличие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, предусмотренных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 административного регламента.

При наличии основания для отказа в приеме документов к рассмотрению, необходимых для предоставления муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории, не позднее 10 рабочих дней рабочего дня получения представления о присвоении квалификационной категории и прилагаемых к нему документов возвращает документы заявителю.

Решение Управления об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в виде письменного уведомления.

После получения вышеуказанного решения заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.4. Проверка документов и принятие решения о присвоении квалификационной категории (об отказе в присвоении квалификационной категории)

3.4.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, представления о присвоении квалификационной категории и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента.

3.4.2. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента, и при поступлении представления и прилагаемых документов в электронной форме (если в результате проверки электронной подписи заявителя установлено соблюдение условий признания ее действительности), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения представления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов.

3.4.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, необходимых для предоставления муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории, представления и прилагаемых документов, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в присвоении квалификационной категории и осуществляет подготовку:

проекта решения о присвоении квалификационной категории, которое оформляется в виде распоряжения начальника Управления (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.9.3 пункта 2.9 административного регламента);

проекта решения об отказе в присвоении квалификационной категории, которое оформляется в виде письменного уведомления (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.9.3 пункта 2.9 административного регламента).

Решение о присвоении (об отказе в присвоении) квалификационной категории подписывается начальником Управления либо лицом, исполняющим его обязанности.

Сведения о присвоении квалификационной категории заносятся в карточку учета и книжку спортивного судьи и заверяются печатью и подписью начальника Управления или исполняющего его обязанности.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов для предоставления муниципальной услуги о присвоении квалификационной категории составляет 16 рабочих дней со дня регистрации представления присвоении квалификационной категории и необходимых документов.

3.4.5. Результатом административной процедуры по рассмотрению документов для предоставления муниципальной услуги о присвоении квалификационной категории является принятие решения о присвоении квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории.

Срок принятия решения о присвоении квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории - не позднее 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для предоставления муниципальной услуги о присвоении квалификационной категории.

3.5. Направление (выдача) заявителю подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие решения о присвоении (об отказе в присвоении) квалификационной категории.

В день принятия решения лицо, ответственное за регистрацию, осуществляет регистрацию документа, подтверждающего принятие решения о присвоении (об отказе в присвоении) квалификационной категории.

3.5.2. В случае принятия решения о присвоении квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня его принятия направляет заявителю копию решения и обеспечивает размещение документа, подтверждающего принятие такого решения, на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае направления информации о присвоении квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории на электронную почту заявителя соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления либо усиленной квалифицированной подписью уполномоченного им лица.

Документы, указанные в настоящем подпункте, направляются заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.5.3. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю копии документа, подтверждающего принятие решения о присвоении (об отказе в присвоении) квалификационной категории.

3.6. Прием и регистрация заявления о восстановлении (лишении) квалификационной категории и прилагаемых к нему документов.

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о восстановлении (лишении) квалификационной категории и прилагаемых документов в Управление.

3.6.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов в день поступления заявления о восстановлении (лишении) квалификационной категории (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию заявления о восстановлении (лишении) квалификационной категории и прилагаемых к нему документов;

в случае личного обращения заявителя в Управление выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня.

В случае подачи заявления о восстановлении (лишении) квалификационной категории в электронной форме документы не возвращаются.

В случае личного обращения заявителя в Управление специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня.

3.6.3. В случае если заявитель направил документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронном виде, то специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, не позднее 3 рабочих дней с даты поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны документы.

Проверка усиленной неквалифицированной и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация и передача заявления о восстановлении (лишении) квалификационной категории и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.6.5. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о восстановлении (лишении) квалификационной категории и прилагаемых к нему документов в Управление проверяет все представленные документы на наличие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги о восстановлении (лишении) квалификационной категории, предусмотренных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги о восстановлении (лишении) квалификационной категории, предусмотренных подпунктом 2.9.1 пункт 2.9 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, возвращает документы заявителю в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении (лишении) квалификационной категории а и прилагаемых к нему документов.

Решение Управления об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в виде письменного уведомления.

После получения вышеуказанного решения заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.7. Проверка документов и принятие решения заявления о восстановлении (лишении) квалификационной категории (об отказе в восстановлении (лишении) спортивного разряда)

3.7.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления о восстановлении (лишении) квалификационной категории и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 2.6.4 пункта 2.6 административного регламента.

3.7.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по восстановлению (лишению) квалификационной категории, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в восстановлении (лишении) квалификационной категории и осуществляет подготовку:

проекта решения о восстановлении (лишении) квалификационной категории, которое оформляется в виде распоряжения начальника Управления (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 2.9.5, 2.9.7 пункта 2.9 административного регламента соответственно);

проекта решения об отказе в восстановлении (лишении) квалификационной категории, которое оформляется в виде письменного уведомления (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 2.9.5, 2.9.7 пункта 2.9 административного регламента соответственно).

Решение о восстановлении (лишении) квалификационной категории, об отказе в восстановлении (лишении) квалификационной категории подписывается начальником Управления либо лицом, исполняющим его обязанности.

3.7.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры предоставления муниципальной услуги о восстановлении (лишении) квалификационной категории составляет не более 2-х месяцев со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

3.7.4. Результатом административной процедуры является принятие решения о восстановлении (лишении) квалификационной категории или об отказе в восстановлении (лишении) квалификационной категории.

3.8. Направление (выдача) заявителю подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие решения о восстановлении (лишении) квалификационной категории, решения об отказе в восстановлении (лишении) квалификационной категории.

В день принятия решения лицо, ответственное за регистрацию, осуществляет регистрацию документа, подтверждающего принятие решения о восстановлении (лишении) квалификационной категории или об отказе в восстановлении (лишении) квалификационной категории.

3.8.2. В случае принятия решения о восстановлении (лишении) квалификационной категории или об отказе в восстановлении (лишении) квалификационной категории лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляет заявителю копию решения.

В случае направления информации решения о восстановлении (лишении) квалификационной категории, об отказе в восстановлении (лишении) квалификационной категории на электронную почту заявителя соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления либо усиленной квалифицированной подписью уполномоченного им лица.

Документы, указанные в настоящем подпункте, направляются заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.8.3. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю копии документа, подтверждающего принятие решения о восстановлении (лишении) квалификационной категории или об отказе в восстановлении (лишении) квалификационной категории.».

2.14. В разделе 5:

2.14.1. В абзаце втором пункта 5.3 после слова «подается» дополнить словами «на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностного лица или муниципального служащего».

2.14.2. В пункте 5.7 после слов «поступившая в Управление» дополнить словами «на бумажном носителе или в электронной форме».

2.15. В приложении № 1:

2.15.1. В грифе слова «Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» заменить словами «административному регламенту».

2.15.2. В таблице слово «предыдущей» заменить словом «действующей», слова «Наименование официального соревнования» дополнить словами «и его статус».

2.15.3. Слова «Наименование региональной спортивной федерации» дополнить словами «, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень, утверждаемый Министерством в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»».

2.16. Приложение № 2:

2.16.1. В грифе слова «Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)» заменить словами «административному регламенту».

2.16.2. Слово «представления» дополнить словами «или заявления».

2.16.3. Слово «(возврата)» исключить.

2.16.4. Слова «отказе в присвоении квалификационной категории» дополнить словами «, отказе в лишении (отказе в восстановлении) квалификационной категории».

2.16.5. Слова «присвоении квалификационной категории» дополнить словами «, лишении (восстановлении) квалификационной категории».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном [сайте](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=62493;fld=134;dst=100024) Администрации города Вологды в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Вологды А.Н. Накрошаев