



МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И СПОРТУ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

«19» 05 2016 г.

г. Казань

№ 310

**О внесении изменений в приказ
Министерства по делам молодежи,
спорту и туризму Республики Татарстан
от 03.07.2012 № 557 «Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной услуги
по присвоению спортивных разрядов,
квалификационных категорий
спортивных судей и направлению в
Министерство спорта Российской Федерации
представлений для присвоения
спортивных званий или квалификационной категории
«Спортивный судья всероссийской категории»**

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "20.06.2016" г.
ТЕРЧ № РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 3403

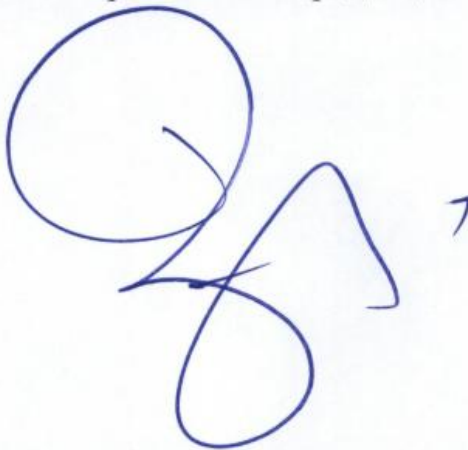
П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Министерства по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан от 03.07.2012 № 557 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей и направлению в Министерство спорта Российской Федерации представлений для присвоения спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории» (далее - Приказ) следующее изменение:

Административный регламент предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей и направлению в Министерство спорта Российской Федерации

представлений для присвоения спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории», утвержденный указанным приказом, изложить в новой прилагаемой редакции.

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a final flourish that ends in a small hook-like shape.

В.А.Леонов

Лист согласования к проекту приказа

«О внесении изменений в приказ Министерства по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан от 03.07.2012 № 557 « Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей и направлению в Министерство спорта Российской Федерации представлений для присвоения спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории»

от 19.05.16 № 310

Первый заместитель министра



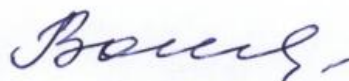
Х.Х.Шайхутдинов

Заместитель начальника отдела развития видов спорта



А.А.Сурдаков

Зав.сектором юридической работы



О.Б.Воцакина

Утвержден
приказом Министерства по
делам молодежи и спорту
Республики Татарстан
от 19.05.2016 № 310

Административный регламент

предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей и направлению в Министерство спорта Российской Федерации представлений для присвоения спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей и направлению в Министерство спорта Российской Федерации представлений для присвоения спортивных званий и квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории» на территории Республики Татарстан (далее - государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: физические лица - граждане Российской Федерации (далее - заявитель).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством по делам молодежи и спорту Республики Татарстан (далее - Министерство).

1.3.1. Место нахождения Министерства по делам молодежи и спорту Республики Татарстан: г. Казань, ул. Петербургская, д.12.

График работы Министерства по делам молодежи и спорту Республики Татарстан: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обед с 12.30 до 13.30.

Проезд общественным транспортом до остановки «Кольцо»:

- автобусы № 1, 91,35а,37,29,90,71,47

- троллейбусы № 2,7, 17,6,8,12

- метро станция «Пл. Тукая»

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги и ходе исполнения осуществляется Отделом развития видов спорта Министерства (далее – Отдел) по телефону: (843) 221-81-19.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства, входящего в состав государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный

портал Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства и сеть «Интернет» соответственно): <http://mdmst.tatarstan.ru>, адрес электронной почты: mdms@tatar.ru

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства для работы с Заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (<http://mdms.tatarstan.ru/>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>);

3) при устном обращении в Министерство (по телефону или лично);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается сотрудниками Министерства на официальном сайте Министерства и на информационных стендах в помещениях Министерства.

На информационных стендах размещается информация о государственной услуге, указанная в пунктах 1.1, 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338) (далее – Указ № 601);

Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 329-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, №50, ст.6242; 2008, №30 (ч.2), ст.3616, с учетом внесенных изменений) (далее – Федеральный закон № 329-ФЗ);

Законом Республики Татарстан от 8 октября 2008 года № 99-ЗРТ «О физической культуре и спорте» («Ведомости Государственного Совета Татарстана», № 10, октябрь (I часть), 2008, ст. 1235, с учетом внесенных изменений) (далее – Закон Республики Татарстан № 99-ЗРТ);

Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 17.03.2015 № 227 «Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2015, с учетом внесенных изменений) (далее - ЕВСК);

Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30.09.2015 № 913 «Об утверждении Положения о спортивных судьях» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2016) (далее - Положение о спортивных судьях);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 315 «Вопросы Министерства по делам молодежи и спорту Республики Татарстан» (далее - Постановление КМ РТ № 315) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2005, № 30, ст. 0695, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений) (далее – Постановление КМ РТ №880);

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

заявление - запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренной пунктом 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная Министерством и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат предоставления государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов (далее - удаленное рабочее место МФЦ).

ЕВСК – Единая всероссийская спортивная классификация.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей (далее – присвоение) и направление в Министерство спорта Российской Федерации представлений для присвоения спортивных званий и квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории» (далее – направление)	Федеральный закон №329-ФЗ; ЕВСК; Положение о спортивных судьях
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Министерство по делам молодежи и спорту Республики Татарстан (далее – Министерство)	Закон Республики Татарстан № 99-ЗРТ, Постановление № 315
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<p>1. Копия приказа Министерства о присвоении спортивного разряда или квалификационной категории спортивного судьи (письмо об отказе в присвоении)</p> <p>2. Направление представления в Министерство спорта Российской Федерации для присвоения спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории» (письмо об отказе в направлении представления)</p>	Федеральный закон №329-ФЗ; ЕВСК; Положение о спортивных судьях
2.4. Срок предоставления	Присвоение спортивных разрядов,	

<p>государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>квалификационных категорий спортивных судей осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления с пакетом документов.</p> <p>Направление представления в Министерство спорта Российской Федерации осуществляется в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления с пакетом документов.</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>1. Для присвоения спортивного разряда или направления представления в Министерство спорта Российской Федерации для присвоения спортивных званий вместе с заявлением в соответствии с Приложениями № 1,3 необходимо представить следующие документы:</p> <p>а) представление в соответствии с Приложением №5 с 2-фото (3x4) в блоке. Получается в Отделе на бумажном носителе или на сайте в электронном виде.</p> <p>б) копия протокола официального соревнования, отражающая выполнение норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения, в том числе о победах в поединках или выписка из протокола, подписанная председателем главной судейской коллегии официального</p>	<p>Федеральный закон №329-ФЗ; ЕВСК; Положение о спортивных судьях</p>

	<p>соревнования – для всех спортивных разрядов;</p> <p>в) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанная:</p> <p>председателем судейской коллегии и лицом, уполномоченным организацией</p>	
	<p>проводящей официальные соревнования – для всех спортивных разрядов, за исключением юношеских спортивных разрядов;</p> <p>председателем судейской коллегии – для юношеских спортивных разрядов;</p> <p>б) для присвоения спортивных разрядов КМС и «первый спортивный разряд»:</p> <p>две фотографии размером 3х4 см;</p> <p>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.</p> <p>Для лиц, не достигших возраста</p>	

	<p>четырнадцати лет, – копия свидетельства о рождении.</p> <p>Военнослужащие срочной службы вместо паспорта гражданина Российской Федерации представляют копии страниц военного билета, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и месте прохождения службы.</p>	
	<p>Все требуемые для присвоения спортивных разрядов копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.</p> <p>Документы представляются в одном экземпляре.</p> <p>2. Для присвоения квалификационной категории спортивного судьи или направления представления в Министерство спорта Российской Федерации для присвоения квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории» вместе с заявлением в соответствии с Приложениями № 2,4 необходимо представить следующие документы:</p> <p>а) заверенная региональной спортивной федерацией или структурным подразделением федерального органа копия карточки учета</p>	

	<p>судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи (Приложение № 6)(далее – Карточка учета), содержащая сведения о выполнении Квалификационных требований;</p>	
	<p>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;</p> <p>в) копия удостоверения «мастера спорта России международного класса» или «мастера спорта России» для кандидатов на присвоение квалификационной категории «спортивный судья первой категории», в соответствии с подпунктом «б» пункта 8 Положения;</p> <p>г) 2 фотографии размером 3х4 см.</p> <p>Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, вместо паспорта гражданина Российской Федерации предоставляют копию военного билета.</p>	

	<p>Все требуемые для присвоения квалификационных категорий спортивных судей копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.</p> <p>Бланк можно получить в Отделе на бумажном носителе или на сайте в электронном виде.</p> <p>Документы представляются в двух экземплярах.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том</p>	<p>Представление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется</p>	

числе в электронной форме, порядок их представления		
2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых требуется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу	Согласование государственной услуги не требуется	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Основанием для отказа в приеме заявления и документов является отсутствие сведений в заявлении, указанных в пункте 2.5 Регламента, либо не полный комплект документов, указанных в пункте 2.5. Регламента.	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.</p> <p>Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:</p> <p>1. Несоответствие представленных сведений требованиям и нормам, а также условиям, выполнение которых необходимо для присвоения соответствующего спортивного звания, в соответствии с ЕВСК;</p>	Федеральный закон №329-ФЗ; ЕВСК; Положение о спортивных судьях

	<p>2. Несоответствие сведений, указанных в Представлении, Положению о спортивных судейских категориях;</p> <p>3. Спортивная дисквалификация спортсмена на срок более одного года за нарушение правил вида спорта или за использование допинговых средств и (или) методов;</p>	
	<p>4. Нарушение срока подачи документов для присвоения спортивного звания или разряда:</p> <p>6 месяцев – на спортивное звание (ЕВСК);</p> <p>3 месяца – на спортивный разряд (ЕВСК) с момента установления норматива.</p>	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.	
2.12. Максимальный срок	Максимальный срок ожидания приема	Указ № 601

<p>ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>(обслуживания) получателя государственной услуги (заявителя) не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В день поступления заявления</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	<p>Постановление № 880</p>
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p>	

<p>взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных</p>	<p>1) расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта; 2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; 3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет»;</p>	
<p>и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>4) возможность подачи заявления в электронном виде с помощью информационных ресурсов Министерства в сети «Интернет»; 5) доступность для инвалидов помещений, в которых ведется прием, выдача документов.</p>	
	<p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>1) соблюдение сроков приема и рассмотрения заявлений; 2) соблюдение срока получения результата государственной услуги; 3) отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Регламента, совершенных государственными гражданскими служащими; 4) количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства:</p>	

	<p>при подаче заявления и получения результата государственной услуги непосредственно - не более двух (без учета консультаций);</p> <p>при направлении заявления и документов по почте или в электронном виде - не более одного (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность взаимодействия с заявителем - не более 15 минут.</p>	
	<p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при обращении в Министерство.</p> <p>Государственная услуга (в том числе подача заявления о предоставлении государственной услуги) в многофункциональном центре, через удаленное рабочее место МФЦ не предоставляется</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.</p> <p>Имеется возможность проводить консультации о порядке подачи документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента посредством сети Интернет.</p>	

3.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления и документов;

3) подготовка проекта приказа о присвоении спортивного разряда или квалификационной категории спортивного судьи;

4) подготовка сопроводительного письма к представлению в Министерство спорта Российской Федерации для присвоения спортивного звания или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории»;

5) выдача заверенной копии приказа о присвоении спортивного разряда, с записью в зачетной квалификационной книжке спортсмена и выдача значка спортивного разряда;

6) выдача заверенной копии приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи, с записью в спортивной судейской книжке и выдача значка спортивного судьи соответствующей квалификационной категории;

7) исправление технической ошибки.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 9

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги

Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) посредством почты (в том числе электронной) для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме заявления и другим вопросам для получения государственной услуги. При необходимости специалист Отдела оказывает помощь заявителю, в том числе в

части оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов

3.3.1. Заявитель обращается лично, по почте, через сеть Интернет, электронную почту с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Заявление может быть подано через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

3.3.2. При подаче заявления в Министерство специалист Отдела осуществляет проверку:

- комплектности документов;
- заявления на наличие в нем информации (сведений, данных), в соответствии с установленной формой;
- соответствия представленной в заявлении информации (сведений, данных) информации (сведениям, данным), содержащимся в комплекте документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист отдела организационной работы, делопроизводства и контроля (далее – Орготдел) осуществляет:

- прием и регистрацию заявления;
- вручение заявителю или направление по почте либо по электронной почте (по его желанию) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере;
- направление заявления министру по делам молодежи и спорту Республики Татарстан (далее – министр) в электронной форме через единую межведомственную систему электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан «Электронное Правительство» (далее - электронный документооборот).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, специалист Отдела уведомляет об этом заявителя и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное и направленное министру заявление, либо письменное уведомление Заявителю об отказе в приеме заявления.

3.3.3. Министр рассматривает заявление и направляет первому заместителю министра для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное первому заместителю министра на рассмотрение.

3.3.4. Первый заместитель министра рассматривает заявление и направляет начальнику Отдела для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное начальнику Отдела на рассмотрение.

3.3.5. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя и передает ему заявление для исполнения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное на исполнение специалисту Отдела.

3.4. Специалист Отдела:

рассматривает возможность присвоения спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи или отказа в присвоении и готовит проект приказа о присвоении либо письмо заявителю об отказе с указанием причин отказа (далее – проекты приказа, письма),

готовит проект сопроводительного письма к представлению в Министерство спорта Российской Федерации или проект письма заявителю об отказе в направлении представления для присвоения спортивного звания или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории» с указанием причин отказа (далее – проект сопроводительного письма);

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней с момента направления заявления на исполнение специалисту Отдела.

Результат процедур: проекты приказа, письма, проект сопроводительного письма, направленные начальнику Отдела на согласование.

3.4.2. Начальник Отдела проверяет правильность подготовленных проектов приказа, письма, согласовывает проект сопроводительного письма и направляет их первому заместителю министра на согласование.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления на согласование начальнику Отдела проектов приказа, письма, проекта сопроводительного письма.

Результат процедуры: направленные на согласование первому заместителю министра проекты приказа, письма, проект сопроводительного письма.

3.4.3. Первый заместитель министра согласовывает проекты приказа, письма, проект сопроводительного письма, направляет в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления на согласование первому заместителю министра проектов приказа, письма, проекта сопроводительного письма.

Результат процедуры: согласованные проекты приказа, письма, проект сопроводительного письма.

3.4.4. Специалист Отдела направляет согласованные проекты приказа, письма, проект сопроводительного письма на подпись министру.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день согласования первым заместителем министра проектов приказа письма, проекта сопроводительного письма.

Результат процедуры: проекты приказа, письма, проект сопроводительного письма, направленные на подпись министру.

3.4.5. Министр подписывает проекты приказа, письма о предоставлении государственной услуги либо проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, проект сопроводительного письма.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента направления на подпись министру проектов приказа, письма, проекта сопроводительного письма.

Результат процедуры: приказ и письмо, сопроводительное письмо, подписанные министром.

3.5. Специалист Отдела:

делает отметку в зачетной квалификационной книжке о присвоении спортивного разряда или в книжке спортивного судьи о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

в случае обращения заявителя в первый раз выдает зачетную квалификационную книжку с присвоенным разрядом или книжку спортивного судьи с присвоенной категорией;

в случае отказа в присвоении спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи уведомляет заявителя лично, по почте, через сеть Интернет, электронную почту об отказе в предоставлении государственной услуги;

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат: выдача зачетной книжки.

3.6. Специалист Отдела направляет представление с сопроводительным письмом с приложением документов, представленных заявителем, в Министерство спорта Российской Федерации или уведомляет заявителя лично, по почте, через сеть Интернет, электронную почту об отказе в направлении представления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: представление с сопроводительным письмом с приложением документов, представленных заявителем, направленное в Министерство спорта Российской Федерации, или уведомление заявителя об отказе.

3.7. Исправление технической ошибки

Переоформление зачетной квалификационной книжки о присвоении спортивного разряда или книжки спортивного судьи о присвоении квалификационной категории спортивного судьи осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных в выданной заявителю ранее зачетной квалификационной книжке о присвоении спортивного разряда или книжке спортивного судьи о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

Переоформление зачетной квалификационной книжки о присвоении спортивного разряда или книжки спортивного судьи о присвоении квалификационной категории спортивного судьи осуществляется на основании зарегистрированного заявления (рекомендуемая форма приведена в Приложении № 9 к настоящему Регламенту) с приложением зачетной квалификационной книжки о присвоении спортивного разряда или книжки спортивного судьи о присвоении квалификационной категории спортивного судьи, выданной заявителю, в которой содержится техническая ошибка.

3.7.1 Специалист Орготдела осуществляет:

прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки;
направление заявления об исправлении технической ошибки министру в электронной форме через единую межведомственную систему электронного документооборота.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное и направленное министру заявление об исправлении технической ошибки.

3.7.2. Министр рассматривает заявление об исправлении технической ошибки и направляет первому заместителю министра для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: заявление об исправлении технической ошибки, направленное первому заместителю министра на рассмотрение.

3.7.3. Первый заместитель министра рассматривает заявление об исправлении технической ошибки и направляет начальнику Отдела для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: заявление об исправлении технической ошибки, направленное начальнику Отдела на рассмотрение.

3.7.4. Начальник Отдела назначает специалиста Отдела и передает ему заявление об исправлении технической ошибки для исполнения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: заявление об исправлении технической ошибки, направленное на исполнение специалисту Отдела.

3.7.5. Специалист Отдела:

переоформляет зачетную квалификационную книжку о присвоении спортивного разряда или книжку спортивного судьи о присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

готовит проект письма заявителю о переоформлении зачетной квалификационной книжки о присвоении спортивного разряда или книжки спортивного судьи о присвоении квалификационной категории спортивного судьи и направляет начальнику Отдела для согласования.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня направления заявления об исправлении технической ошибки на исполнение специалисту Отдела.

Результат процедур: зачетная квалификационная книжка о присвоении спортивного разряда или книжка спортивного судьи о присвоении квалификационной категории спортивного судьи, проект письма заявителю, направленные начальнику Отдела на согласование.

3.7.6. Начальник Отдела проверяет правильность подготовленной зачетной квалификационной книжки о присвоении спортивного разряда или книжки спортивного судьи о присвоении квалификационной категории спортивного судьи, согласовывает проект письма заявителю и направляет его заместителю министра на согласование.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления на согласование начальнику Отдела зачетной квалификационной книжки о присвоении спортивного разряда или книжки спортивного судьи о присвоении квалификационной категории спортивного судьи и проекта письма.

Результат процедуры: направленный на согласование первому заместителю министра проект письма.

3.7.7. Первый заместитель министра согласовывает проект письма заявителю с прилагаемой к нему зачетной квалификационной книжкой о присвоении спортивного разряда или книжкой спортивного судьи о присвоении квалификационной категории спортивного судьи и направляет в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления проекта письма от начальника Отдела.

Результат процедуры: согласованный проект письма с зачетной квалификационной книжкой о присвоении спортивного разряда или книжкой спортивного судьи о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

3.7.8. Специалист Отдела направляет согласованный проект письма на подпись министру.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день согласования первым заместителем министра проекта письма.

Результат процедур: проект письма, направленный на подпись министру.

3.7.9. Министр подписывает проект письма заявителю о предоставлении государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления на подпись министру проекта письма.

Результат процедуры: письмо заявителю, подписанное министром.

3.7.10. Специалист Отдела направляет зачетную квалификационную книжку о присвоении спортивного разряда или книжку спортивного судьи о присвоении квалификационной категории спортивного судьи с подписанным министром письмом в Орготдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания министром письма заявителю.

Результат процедуры: письмо заявителю, направленное в Орготдел.

3.7.11. Специалист Орготдела осуществляет регистрацию подписанного министром письма о предоставлении государственной услуги, которое на указанный заявителем почтовый адрес либо передается нарочно в случае указания об этом в заявлении.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания министром письма заявителю.

Результат процедуры: направленное заявителю письмо.

3.7.12. Специалист Отдела выдает зачетную квалификационную книжку о присвоении спортивного разряда или книжку спортивного судьи о присвоении квалификационной категории спортивного судьи нарочно.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день явки заявителя.

Результат: выдача зачетной квалификационной книжки о присвоении спортивного разряда или книжки спортивного судьи о присвоении квалификационной категории спортивного судьи с исправленной технической ошибкой.

3.8. Порядок предоставления государственной услуги через многофункциональный центр, удаленное рабочее место МФЦ.

Государственная услуга (в том числе подача заявления о предоставлении государственной услуги) в многофункциональном центре, через удаленное рабочее место МФЦ не предоставляется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами, осуществляется начальником Отдела и начальником Орготдела.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;
соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);
соблюдения сроков и порядка приема документов;
соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего Министерства в досудебном порядке - в Министерство. Жалобы на решения, принятые министром в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ Министерства, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Интернет-приемную портала Правительства Республики Татарстан, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба получателей государственной услуги должна содержать следующую информацию:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

5.4. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя

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.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

5.5. Жалоба подписывается лично либо уполномоченным лицом заявителя.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы министр (в его отсутствие - лицо, им уполномоченное) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. 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.

Приложение №1
к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ <*>

Министерство по делам молодежи и
спорту Республики Татарстан

Заявление
о направлении в Министерство спорта
Российской Федерации представления о присвоении
спортивного звания

Просим рассмотреть возможность направления представления в
Министерство спорта Российской Федерации о
присвоении спортивного звания " _____"
(Ф.И.О.) спортсмену _____

Необходимые подтверждающие документы прилагаются:
проект представления;

(копии протоколов спортивных соревнований, в том числе выписки
из них, справки главной судейской коллегии спортивных
соревнований о победах в поединках и т.д.)
копия паспорта соискателя (страницы 2-3).

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица
организации, направляющей ходатайство

<*> Оформляется на бланке организации, направляющей ходатайство или лично соискателем

Отметка о регистрации заявления № _____ от _____.

Приложение №2
к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ <*>

Министерство по делам молодежи и
спорту Республики Татарстан

Заявление
о направлении в Министерство спорта
Российской Федерации представления о присвоении
квалификационной категории "Спортивный судья
всероссийской категории"

Просим рассмотреть возможность направления представления в
Министерство спорта Российской Федерации о
присвоении квалификационной категории "Спортивный судья всероссийской
категории" спортивному судье _____

ФИО

_____ квалификационная категория

Необходимые подтверждающие документы прилагаются:
проект представления;
выписка из карточки учета спортивной судейской деятельности;
копия паспорта соискателя (страницы 2-3).

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица
организации, направляющей ходатайство

<*> Оформляется на бланке организации, направляющей ходатайство (региональная спортивная организация).

Отметка о регистрации заявления № _____

от _____.

Приложение №3
к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ <*>

Министерство по делам молодежи и
спорту Республики Татарстан

Заявление
о присвоении спортивного разряда

(наименование организации, направляющей представление)
представляет документы спортсмена _____ (Ф.И.О.) на присвоение
спортивного разряда " _____ ", вид спорта _____,
имеющего _____
(спортивный разряд)

Приложение:

_____ ;
(копии протоколов спортивных соревнований, в том числе выписки из них,
справки главной судейской коллегии спортивных соревнований о победах
в поединках и т.д.)
копия паспорта соискателя (страницы 2-3).

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица
организации, направляющей представление на спортсмена

<*> Оформляется на бланке организации, направляющей представление на спортсмена или лично соискателем

Отметка о регистрации заявления № _____

от _____.

Приложение № 4

к Административному регламенту
ОБРАЗЕЦ <*>

Министерство по делам молодежи и
спорту Республики Татарстан

Заявление
на присвоение квалификационной категории спортивному судье
«Судья 1 категории»
(кроме "Спортивный судья всероссийской категории")

_____ (наименование организации, направляющей представление)
представляет документы _____ (Ф.И.О.) на присвоение
квалификационной категории спортивного судьи " _____ ",
(наименование
квалификационной категории)
вид спорта _____, имеющего квалификационную категорию спортивного
судьи " _____ "
(наименование квалификационной категории)

Приложение:
выписка из карточки учета спортивной судейской деятельности;
копия паспорта соискателя (страницы 2-3).

_____ Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица
организации, направляющей представление

<*> Оформляется на бланке организации, направляющей представление (региональная спортивная федерация).

Отметка о регистрации заявления № _____ от _____.

Приложение № 5
ОБРАЗЕЦ <*>

к Административному регламенту

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ				Фото 2 шт. (3×4 см) в блоке			ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (нормативы)			Дата поступления в Минспорттуризм России	
Вид спорта											
Фамилия		Имя		Дата рождения		Ранг, категория соревнов.		Показ. Результат (должность судьи)			
Отчество				число		месяц		год			
Республика, край, область, округ		Город (село, поселок)									
ВДФСО, ведомство		Спортивная школа		ПОСНИ СЛЕДОНОР НИСМС иные мероприятия							
Образование		Образование физкультурное									
Место учебы (работы), должность											
Домашний адрес											
Предыдущее звание		Дата присвоения или подтверждения		Ф.И.О. тренеров подготовивших спортсмена		Тренерская категория					
ПЕРВИЧНАЯ физкультурная организация				Спорткомитет, Совет ДОСААФ (республ., край, области, округа)				Решение Федерации, Союза, Ассоциации Протокол № _____			
М.П. Руководитель (подпись)				М.П. Руководитель (подпись)				Президент Федерации (союза, Ассоциации)		_____ (_____) Дата	
								Ответственный секретарь ФРМС		_____ (_____) Дата	
								Ответственный исполнитель		_____ (_____) Дата	
								Отдел присвоения спортивных званий		Подпись _____ Дата	
Дата				Дата				Подпись ответственного лица о причинах отказа и отметка о нарушениях		Дата Подпись _____	

(рекомендуемый образец на 3 листах)

Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)	фото	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи	Сроки проведения официального 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 (число, месяц, год)				
Имя						
Отчество (при наличии)						
Дата рождения (число, месяц, год)		Наименование вида спорта (спортивной дисциплины)				
Субъект Российской Федерации		Номер-код вид спорта				
Адрес (место жительства)		Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет				
Место работы (учебы)						
Образование		Спортивное звание (при наличии)				
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						
3						
Наименование региональной спортивной федерации или структурного подразделения федерального органа исполнительной власти (для военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта)		Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта		Решение общероссийской спортивной федерации: протокол от «___» _____ 20 г. №___		
_____ Должность _____ (Фамилия, инициалы)		_____ Должность _____ (Фамилия, инициалы)		Руководитель общероссийской спортивной федерации _____ (Фамилия, инициалы)		
_____ Подпись		_____ Подпись		_____ Подпись		
_____ Дата (число, месяц, год)		_____ Дата (число, месяц, год)		Ответственный исполнитель _____ (Фамилия, инициалы) _____ Подпись		
_____ Место печати (при наличии)		_____ Место печати		_____ Место печати		

(рекомендуемый образец)

Лицевая сторона

Карточка учета спортивной судейской деятельности спортивного судьи

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 (при наличии)			Адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи			
Дата рождения (число, месяц, год)			Начало деятельности в качестве спортивного судьи (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

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ		КМС, 1 разряд			Фото 2 шт. (3×4 см) в блоке	ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (нормативы)			
Необходимо выбрать						Дата выполнения ч-до, м-ц, год	Наименование соревнований (дисциплины, вес, количество участников)	Ранг, категория соревнов.	Показ. Результат
Вид спорта									
Фамилия	Имя								
Отчество	Дата рождения			число	месяц	год			
Республика, край, область, округ	Город (село, поселок)								
ВДФСО, ведомство	Спортивная школа			ДЮСШ, СДЮШОР, ШВСМ иные учреждения					
Образование	Образование физкультурное								
Место учебы (работы), должность									
Домашний адрес									
Должность судьи	Фамилия, инициалы			Город		Судейская категория			
Предыдущее звание	Дата присвоения или подтверждения	Ф.И.О. тренеров подготовивших спортсмена		Тренерская категория					
ПЕРВИЧНАЯ физкультурная организация (ДЮСШ, клуб и т.д.)		Структурное подразделение для военно- прикладных и служебно-прикладных видов спорта (республ., края, области, округа)			Памятка: В соответствии с ЕВСК: 1. Срок подачи документов в течение 3 месяцев с выполнения установленных норм. 2. Судейская бригада для выполнения разряда КМС – не менее 2 судей ВК. 3. Судейская бригада для выполнения 1 разряда – не менее 3 судей 1 категории. 4. Соответствие количества участников, команд, поединков и т.д. 5. Соблюдение возрастных требований с учетом вида спорта. 6. Срок действия спортивного разряда 2 года. 7. Квалификационные требования по видам спорта размещены на сайте Минспорта РФ: http://minsport.gov.ru/sport/high-sport/edinaya-vserossiyska/				
М.П. Руководитель	(подпись)	М.П. Руководитель	(подпись)		*Приказы о выполнении спортивного разряда публикуются на сайте МДМС РТ (в разделе Физкультура и Спорт, Наградные приказы)				
Дата		Дата							

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги Министерства по делам молодежи и спорту Республики Татарстан услуги по предоставлению государственной услуги по присвоению спортивных разрядов, квалификационных категорий спортивных судей и направлению в Министерство спорта Российской Федерации представлений для присвоения спортивных званий или квалификационной категории «Спортивный судья всероссийской категории»

Должность, ФИО	Телефон	Электронный адрес
Министр	222-81-02	mdms@tatar.ru
Заместитель министра	222 -81-09	Halil.Shayhutdinov@tatar.ru
Ведущий советник отдела развития видов спорта	222-81-19	Liriya.Gilyazova@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность, ФИО	Телефон	Электронный адрес
Отдел по работе с обращениями граждан	264-77-01	enter@kabmin.tatarstan.ru

Приложение № 9
к Административному регламенту

Министру по делам молодежи и
спорту Республики Татарстан

В.А.Леонову

(наименование организации,

ФИО руководителя организации

или представителя организации)

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при выдаче документов (результат предоставления государственной услуги).

В _____

(выданный документ)

указано:

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

О готовности документа прошу известить меня

(способ извещения)

(дата)

(подпись)

(_____)

(расшифровка подписи)

Блок-схема последовательности действий

