# АДМИНИСТРАЦИЯ
# КОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.10.2026 № 1748

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Положением о спортивных судьях, утверждённым приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 134, постановлением администрации Коркинского муниципального округа от 25.08.2025 № 1200 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Коркинского муниципального округа» администрация Коркинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Коркинского муниципального района от 20.12.2022 № 28 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию путем официального опубликования в сетевом издании «Интернет-газета «Горняцкая правда», размещению на официальном сайте администрации Коркинского муниципального округа в сети «Интернет».

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Коркинского муниципального округа по социальной политике Выборнову О.В.

Первый заместитель Главы
Коркинского муниципального округа Ю.Ю. Кияткина



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Коркинского муниципального округа
от 17.10.2016 № 1748

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

## I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее - Регламент) регулирует порядок присвоения квалификационных категорий спортивных судей: «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории», «юный спортивный судья» (далее - квалификационная категория спортивного судьи).

2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявители) являются:

1) в части присвоения квалификационных категорий «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» - региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющие учёт судейской деятельности спортивного судьи, физкультурно-спортивные организации, включённые в перечень, утверждаемый Министерством спорта Российской Федерации в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 329-ФЗ), (далее при совместном упоминании - спортивные федерации и организации), по месту жительства кандидата или по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации;

2) в части присвоения квалификационной категории «юный спортивный судья» - региональные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации, включённые в перечень, по месту жительства кандидата или по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации;

3) представители лиц, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, действующие на основании доверенности или иного документа, оформленного в установленном законодательством порядке (далее - представитель Заявителя).

Разделение заявителей по категориям осуществляется в соответствии со статьёй 22 Федерального закона № 329-ФЗ и Положением о спортивных судьях, устанавливающими, что квалификационные категории «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» присваиваются органами местного самоуправления муниципальных округов, а квалификационная категория

«юный спортивный судья» присваивается физкультурно-спортивными и образовательными организациями.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с учётом категорий (признаков) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и (или) в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее - РПГУ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 1 к Регламенту. Определение категории заявителя (профилирование) осуществляется в порядке, установленном разделом III Регламента.

4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги в части присвоения квалификационных категорий «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» осуществляется Управлением физической культуры и спорта администрации Коркинского муниципального округа (далее - Управление спорта):

1) непосредственно в здании Управления спорта с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов;

2) посредством телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

3) посредством размещения информации на официальном сайте администрации Коркинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации), на ЕПГУ и (или) РПГУ.

5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в части присвоения квалификационной категории «юный спортивный судья» осуществляется Учреждениями:

1) Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» Коркинского муниципального округа (далее - МБУДО «СШ» КМО);

2) Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею» Коркинского муниципального округа (далее - МБУДО «СШ по хоккею» КМО);

3) Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Единоборств» Коркинского муниципального округа (далее - МКУДО «СШЕ» КМО).

Далее при совместном упоминании МБУДО «СШ» КМО, МБУДО «СШ по хоккею» КМО, МКУДО «СШЕ» КМО именуются - Учреждения.

6. Способы информирования Учреждений:

1) непосредственно в зданиях Учреждений с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов;

2) посредством телефонной, почтовой связи и электронной почты;

3) посредством размещения информации на официальном сайте Администрации, ЕПГУ и (или) РПГУ.

7. Порядок консультирования (устное).

Информирование осуществляется посредством устного и письменного консультирования с использованием телефонной, почтовой связи и электронной почты.

8. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Управления спорта (Учреждения), ответственное за консультирование, обязано:

1) назвать полное наименование учреждения, свою должность, фамилию, имя, отчество;

2) отвечать корректно, не допуская параллельных разговоров.

Максимальное время телефонного разговора - не более 20 минут. При превышении этого времени должностное лицо предупреждает заявителя об истечении лимита и предлагает произвести повторный звонок.

9. Если должностное лицо не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, оно обязано:

1) предложить заявителю изложить суть обращения в письменной форме;

2) либо назначить другое удобное для заявителя время для консультации.

10. Должностное лицо не вправе предоставлять информацию, выходящую за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющую прямо или косвенно на принимаемое решение. При консультировании необходимо соблюдать корректность и внимательность, не унижая чести и достоинства заявителя.

11. Письменное консультирование.

Письменные разъяснения предоставляются при наличии письменного обращения заявителя. Ответ готовит квалифицированное должностное лицо в пределах своей компетенции.

12. Начальник Управления спорта (руководитель Учреждения) либо лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому письменному обращению. Письменный ответ подписывает начальник Управления спорта (руководитель Учреждения). В ответе указываются фамилия, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется способом, указанным в обращении заявителя.

13. Срок направления письменного ответа - в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

- График работы: понедельник - пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; выходные дни: суббота, воскресенье.

- Телефон: 8 (904) 811-24-98.

- Электронная почта: edinoborstva74@mail.ru.

18. Информация на информационных стендах.

На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы Управления спорта (Учреждений);

2) номер телефона для справок, адрес электронной почты;

3) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

4) извлечение из текста Регламента;

5) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в табличной форме с указанием обязательных и получаемых межведомственно);

6) образцы оформления и требования к документам;

7) информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Управления спорта, Учреждений, должностных лиц.

19. Информация на ЕПГУ и РПГУ.

На ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:

1) круг заявителей;

2) срок предоставления муниципальной услуги;

3)м исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги (с разделением на документы, представляемые заявителем самостоятельно, и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия);

4) результат предоставления муниципальной услуги;

5) размер платы (при наличии) и способы её взимания;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги;

7) право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование;

8) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении услуги.

20. Заявитель может получить сведения о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления услуги в личном кабинете на ЕПГУ либо в Управлении спорта (Учреждениях) при личном обращении, по телефону или по электронной почте.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

21. Наименование муниципальной услуги.

«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный судья третьей категории, юный спортивный судья)».

14. Должностное лицо в обязательном порядке информирует заявителя, обратившегося за консультацией, о:

1) сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

2) основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;

3) основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

6) порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

15. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

16. Приём заявителей.

Управление спорта (Учреждения) осуществляет приём заявителей и сбор документов для предоставления муниципальной услуги в соответствии с графиком работы Управления спорта (Учреждений).

17. Информация о местонахождении и графике работы.

1) Управление спорта:

- Адрес: Челябинская область, г. Коркино, ул. Цвиллинга, д. 1Б.

- График работы: понедельник - четверг: с 08:00 до 17:00; пятница: с 08:00 до 16:10; перерыв: с 12:00 до 13:00; выходные дни: суббота, воскресенье.

- Телефон: (835152) 4-40-88.

- Электронная почта: upsportimpupsportimp@yandex.ru.

2) МБУДО «СШ» КМО:

- Адрес: Челябинская область, г. Коркино, ул. Цвиллинга, д. 1А.

- График работы: понедельник - пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; выходные дни: суббота, воскресенье.

- Телефон: (835152) 3-97-36.

- Электронная почта: mkoumkou-dusshdussh@mail.ru.

3) МБУДО «СШ по хоккею» КМО:

- Адрес: Челябинская область, Коркинский район, р.п. Первомайский, ул. Мира, д. 22.

- График работы: понедельник - пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; выходные дни: суббота, воскресенье.

- Телефон: (835152) 4-93-07.

- Электронная почта: fokolimpiiskii@mail.ru.

4) МКУДО «СШЕ» КМО:

- Адрес: Челябинская область, г. Коркино, ул. Сакко и Ванцетти, д. 26, помещение № 3.

22. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется:

- в части присвоения квалификационных категорий «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» — Управлением физической культуры и спорта администрации Коркинского муниципального округа;

- в части присвоения квалификационной категории «юный спортивный судья» - Учреждениями (МБУДО «СШ» КМО, МБУДО «СШ по хоккею» КМО, МКУДО «СШЕ» КМО).

Учреждения участвуют в предоставлении муниципальной услуги в части приёма документов, консультирования, подготовки проектов приказов и выдачи результатов в пределах полномочий, установленных муниципальными правовыми актами.

При предоставлении муниципальной услуги Управление спорта и Учреждения взаимодействуют с: региональными спортивными федерациями по соответствующим видам спорта; физкультурно-спортивными организациями, включёнными в перечень; общероссийскими спортивными федерациями.

Управлению спорта и Учреждениям запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы и организации. Исключение составляют услуги, включённые в перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, утверждённый муниципальным правовым актом администрации Коркинского муниципального округа (далее - необходимые и обязательные услуги).

23. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- приказ о присвоении квалификационной категории спортивного судьи либо решение об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

При присвоении квалификационной категории Управлением спорта (Учреждением) выдаётся соответствующий нагрудный значок и книжка спортивного судьи.

Формы документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях 2–7 к Регламенту.

24. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует. Реестровая модель предоставления муниципальной услуги не применима, поскольку результатом предоставления муниципальной услуги является издание индивидуального правового акта (приказа) либо принятие решения об отказе, что не предполагает ведение реестра записей о правах, обязанностях или статусе заявителя.

25. Перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) через личный кабинет на ЕПГУ (в электронной форме);

2) лично в Управлении спорта (Учреждении) на бумажном носителе;

3) заказным письмом с уведомлением о вручении;

4) по электронной почте (электронный образ документа).

26. Срок предоставления муниципальной услуги.

1) максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации представления (ходатайства) и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учётом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

В соответствии с Положением о спортивных судьях:

- приём и регистрация документов осуществляются в течение 3 рабочих дней со дня их поступления;

- рассмотрение документов осуществляется в течение 16 рабочих дней со дня их регистрации;

- решение о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории принимается в течение 3 рабочих дней по итогам рассмотрения документов;

- копия документа о принятом решении направляется в течение 10 рабочих дней со дня его подписания.

Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги при подаче документов на бумажном носителе либо при наличии обстоятельств, препятствующих автоматизированному получению сведений в рамках межведомственного взаимодействия, не превышает 35 рабочих дней.

2) в рамках эксперимента по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг (протокол заочного голосования подкомиссии по вопросам повышения качества оказания государственных услуг при Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 24.12.2025 № 3пр-1) для заявлений, поданных в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ, при условии, что все необходимые сведения доступны в информационных системах (в том числе ЕСИА, СМЭВ), максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае если в ходе автоматизированной проверки выявлены обстоятельства, препятствующие оказанию услуги в ускоренном порядке, должностное лицо в течение 1 рабочего дня уведомляет заявителя через личный кабинет ЕПГУ о переходе на общий порядок предоставления муниципальной услуги и указывает причину.

3) направление результата заявителю осуществляется:

- приказ о присвоении квалификационной категории - в течение 10 рабочих дней со дня его подписания;

- решение об отказе - в течение 10 рабочих дней со дня его подписания.

27. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

28. Сведения о размере платы (об отсутствии платы) размещаются на ЕПГУ и РПГУ.