

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 34 от «16» июня 2026 г.

на основании решения

Совета ОФСО «ФСАКК»

Протокол № 12 от «16» июня 2026 г.



Председатель ОФСО «ФСАКК»
/ В.В. Лубенская /

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПРОВЕРКИ И УДОСТОВЕРЕНИЯ СВЕДЕНИЙ УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по виду спорта «спортивная аэробика»

Краснодарский край

г. Новороссийск, 2026 г.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

- 1.1. Кандидат – Физическое лицо, претендующее на присвоение или подтверждение квалификационной категории спортивного судьи либо на внесение/подтверждение сведений в карточке учета.
- 1.2. Федерация / ОФСО «ФСАКК» – Общественная физкультурно-спортивная организация «Федерация спортивной аэробики Краснодарского края».
- 1.3. Карточка учета – Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи по форме, применяемой в соответствии с Положением о спортивных судьях.
- 1.4. Представление – Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи по установленной форме.
- 1.5. Ходатайство – Письменное обращение кандидата, представителя или уполномоченной организации о рассмотрении документов, проверке сведений, заверении документов и/или направлении представления.
- 1.6. Официальный комплект – Документы, которые должны быть направлены в орган присвоения/подтверждения категории в соответствии с Положением о спортивных судьях и порядком компетентного органа.
- 1.7. Документы проверки – Материалы, подтверждающие сведения, заявленные кандидатом, и необходимые Федерации для добросовестной проверки, но не являющиеся самостоятельным дополнительным квалификационным требованием. Запрашиваются, если федерация не может удостоверить конкретные сведения.
- 1.8. КС РСФ – Коллегия судей региональной спортивной федерации по спортивной аэробике. До утверждения состава КС РСФ ее функции в пределах допустимой компетенции выполняет комиссия по судейским категориям, созданная и уполномоченная решением/приказом Федерации.
- 1.9. Комиссия – Коллегиальный орган Федерации, уполномоченный на проверку документов, подготовку заключений и организацию процедур, если это не противоречит федеральному порядку.
- 1.10. ВКС ОСФ - Всероссийская коллегия судей общероссийской спортивной федерации по виду спорта «спортивная аэробика».
- 1.11. ВК - Спортивный судья всероссийской категории.
- 1.12. 1К - Спортивный судья первой категории.
- 1.13. 2К - Спортивный судья второй категории.
- 1.14. 3К - Спортивный судья третьей категории.
- 1.15. ЮС - Юный спортивный судья.
- 1.16. Официальные соревнования - Соревнования и физкультурные мероприятия, включенные в Единый календарный план (далее – ЕКП), календарный план субъекта РФ, муниципальный календарный план или иной применимый календарный план и проводимые по положению/регламенту мероприятия.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящее Положение определяет внутренний порядок приема, регистрации, проверки, возврата, доработки, удостоверения и хранения документов, представляемых спортивными судьями по виду спорта «спортивная аэробика» в ОФСО «ФСАКК».
- 2.2. Положение применяется при работе с документами для присвоения, подтверждения, учета судейской деятельности и оформления представлений/ходатайств по квалификационным категориям спортивных судей, включая ВК, 1К, 2К, 3К и категорию «юный спортивный судья».
- 2.3. Положение не устанавливает дополнительных квалификационных требований. Оно регулирует только внутреннюю процедуру проверки и удостоверения сведений, которые Федерация вправе удостоверить подписью и печатью, заключением КС РСФ / комиссии, записью в карточке учета или судейской книжке по виду спорта «спортивная аэробика» в Краснодарском крае.
- 2.4. Положение не вводит предварительный допуск кандидата к присвоению, подтверждению или восстановлению квалификационной категории спортивного судьи и не ограничивает право кандидата на рассмотрение документов компетентным органом в порядке, установленном Положением о спортивных судьях и квалификационными требованиями по виду спорта. Действия Федерации по проверке документов направлены исключительно на удостоверение тех сведений, которые Федерация вправе заверять, и на предотвращение направления документов с неподтвержденными, противоречивыми или недостоверными сведениями.
- 2.5. При противоречии настоящего Положения федеральному законодательству, Положению о спортивных судьях, квалификационным требованиям по виду спорта «спортивная аэробика», Уставу Федерации или обязательному порядку компетентного органа и иным правовым актам применяются акты большей юридической силы.
- 2.6. Все ссылки на правовые акты применяются в действующей редакции на дату совершения соответствующего действия или принятия решения.
- 2.7. Нормативная база:
 - Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 - приказ Минспорта России от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»;
 - приказ Минспорта России от 13.02.2024 № 131 «Об утверждении квалификационных требований к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей по виду спорта «спортивная аэробика»»;
 - Устав ОФСО «ФСАКК», решения Совета Федерации, приказы ОФСО «ФСАКК», иные правовые акты.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ФЕДЕРАЦИИ И РАЗГРАНИЧЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ

- 3.1. Федерация осуществляет учет судейской деятельности спортивных судей по виду спорта «спортивная аэробика» на территории Краснодарского края в пределах своей компетенции, полномочий и признанного статуса региональной спортивной федерации.
- 3.2. Федерация вправе принимать и проверять документы, удостоверять сведения, вносить сведения в карточки учета и судейские книжки, оформлять представления и ходатайства, заверять документы и направлять их в компетентные органы, если такие действия соответствуют федеральному порядку и Уставу Федерации.
- 3.3. Федерация не присваивает квалификационную категорию «спортивный судья всероссийской категории». По ВК Федерация осуществляет прием, проверку, оформление и заверение региональной части документов и обеспечивает их направление в установленном порядке.
- 3.4. Федерация не подменяет собой орган, присваивающий 1К, 2К, 3К и ЮС. При присвоении этих категорий Федерация участвует в проверке, заверении и направлении документов.
- 3.5. Подтверждение 1К, 2К, 3К и ЮС, учет судейской деятельности и внесение соответствующих сведений осуществляются Федерацией только в пределах компетенции, предусмотренной федеральным порядком.
- 3.6. Матрица разграничения ролей:

Категория	Кто принимает решение о присвоении	Роль Федерации
ВК	Минспорт России	Прием и проверка комплекта; заверение региональной части; направление документов через установленный маршрут; не является решением о присвоении. Подтверждение ВК — в порядке ВКС ОСФ.
1К	Министерство спорта Краснодарского края	Проверка и заверение представления; направление документов; учет и подтверждение в пределах компетенции Федерации; внесение записей при наличии оснований.
2К	Органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации, если иной порядок не установлен федеральным актом	Проверка и заверение представления; направление документов в компетентный орган; учет и подтверждение в пределах компетенции.

ЗК	Органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации, если иной порядок не установлен федеральным актом	Проверка и заверение представления; направление документов; учет и подтверждение в пределах компетенции.
ЮС	Физкультурно-спортивная организация, реализующая дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, либо образовательная организация, осуществляющая деятельность в области физической культуры и спорта, в порядке, предусмотренном Положением о спортивных судьях	Федерация проверяет сведения, заверяет ходатайство при наличии оснований, оказывает методическое сопровождение и ведет учет судейской деятельности в пределах своей компетенции.

4. ПРИНЦИПЫ РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

- 4.1. Законность и приоритет актов большей юридической силы;
- 4.2. Равный доступ кандидатов к рассмотрению документов;
- 4.3. Запрет на установление дополнительных квалификационных требований через локальные формы и документы проверки;
- 4.4. Письменная фиксация поступления документов, запросов, ответов, заключений и решений;
- 4.5. Проверяемость и воспроизводимость выводов комиссии;
- 4.6. Минимизация обрабатываемых персональных данных;
- 4.7. Разграничение возврата документов без заверения и отказа в присвоении категории компетентным органом.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ, ПРИЕМА И РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ

- 5.1. Документы, направляемые кандидатом или его представителем в Федерацию для проверки, учета, заверения или подготовки к направлению в компетентный орган, представляются посредством ФГУП «Почта России» заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении по адресу: 353909, РФ, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Литейная, д. 4, ОФСО «ФСАКК», если Федерацией по конкретному обращению не согласован иной способ подачи.
- 5.2. Подача документов посредством ФГУП «Почта России» используется для фиксации даты направления, состава комплекта и факта получения документов Федерацией. Настоящий пункт не ограничивает способы подачи документов в компетентный орган, если такие способы предусмотрены федеральным порядком, административным регламентом или порядком соответствующего органа.
- 5.3. Официальная электронная подача допускается только при одновременном соблюдении следующих условий: Федерацией утвержден порядок электронного

документооборота; документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью кандидата, его представителя либо уполномоченной организации; у Федерации имеется техническая возможность проверить электронную подпись и целостность электронного документа.

- 5.4. Документы, которые должны содержать собственноручную подпись кандидата, подпись уполномоченного лица, печать при наличии, оригинальные отметки, фотографии, судейскую книжку, карточку учета либо иные сведения, требующие сверки с оригиналом, представляются на бумажном носителе, если иное прямо не предусмотрено применимым порядком или не подтверждено надлежащей электронной подписью.
- 5.5. Датой поступления документов считается дата фактического получения Федерацией почтового отправления по адресу, указанному в пункте 5.1 настоящего Положения. При официальной электронной подаче, соответствующей пункту 5.3 настоящего Положения, датой поступления считается дата поступления электронного документа в утвержденную Федерацией систему или на утвержденный электронный адрес.
- 5.6. Поступивший комплект регистрируется в журнале регистрации в течение 3 рабочих дней со дня его поступления. Регистрация документов не означает подтверждения достоверности сведений, принятия решения о заверении документов или согласия Федерации на направление документов в компетентный орган.
- 5.7. Первичная проверка полноты, читаемости и возможности идентифицировать кандидата проводится в порядке и сроки, установленные разделом 6 настоящего Положения.
- 5.8. Если документы поступили без ходатайства, без необходимых контактных данных, без согласия на обработку персональных данных либо без возможности идентифицировать кандидата и предмет обращения, Федерация вправе оставить комплект без содержательного рассмотрения и уведомить заявителя о необходимых действиях при наличии контактных данных.

6. КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ, ДОКУМЕНТЫ ПРОВЕРКИ И ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

- 6.1. Для целей настоящего Положения документы, представляемые кандидатом и/или запрашиваемые Федерацией, подразделяются на:
 - 6.1.1. официальный комплект документов;
 - 6.1.2. документы проверки.
- 6.2. Для принятия обращения к первичному рассмотрению кандидат представляет документы, позволяющие идентифицировать кандидата, определить предмет обращения и начать проверку заявленных сведений, в том числе:
 - 6.2.1. ходатайство, заявление кандидата и/или Представление — в зависимости от предмета обращения;
 - 6.2.2. согласие на обработку персональных данных;
 - 6.2.3. контактные данные кандидата;
 - 6.2.4. опись представленных документов;

- 6.2.5. документ, удостоверяющий личность кандидата, либо сведения из него в объёме, необходимом для идентификации кандидата;
- 6.2.6. сведения о действующей квалификационной категории спортивного судьи — при наличии;
- 6.2.7. карточку учёта судейской деятельности спортивного судьи и/или судейскую книжку — при наличии либо при необходимости их оформления, проверки, актуализации или заверения;
- 6.2.8. иные документы, входящие в официальный комплект в соответствии с применимыми требованиями, включая документы для присвоения или подтверждения квалификационной категории, фотографии, сведения о практике судейства, теоретической подготовке, сдаче квалификационного зачёта/экзамена и иные документы, если их предоставление требуется для соответствующего обращения.
- 6.3. При первичном обращении кандидат представляет официальный комплект документов, а также имеющиеся у него документы проверки в той части, в которой они подтверждают сведения, на которые кандидат ссылается для присвоения, подтверждения, восстановления или оформления квалификационной категории.
- 6.4. Если сведения, необходимые для рассмотрения обращения, подтверждаются документами официального комплекта и не вызывают сомнений в достоверности, Федерация не запрашивает у кандидата дополнительные документы проверки.
- 6.5. Если официальный комплект документов представлен не полностью, не позволяет идентифицировать кандидата, определить предмет обращения, заявляемую квалификационную категорию либо основание обращения, Федерация уведомляет кандидата о необходимости устранения недостатков.
- 6.6. Первичная проверка наличия документов и возможности начать рассмотрение обращения проводится Федерацией в течение 5 рабочих дней с даты регистрации документов, если иной срок не установлен применимым порядком компетентного органа.
- 6.7. По результатам первичной проверки Федерация принимает одно из следующих решений:
 - 6.7.1. принять документы к рассмотрению;
 - 6.7.2. запросить у кандидата недостающие документы официального комплекта;
 - 6.7.3. запросить у кандидата документы проверки, пояснения или уточнения;
 - 6.7.4. сообщить кандидату о невозможности рассмотрения обращения, если из представленных документов невозможно определить кандидата, предмет обращения или заявляемое действие.
- 6.8. Уведомление о недостатках или запрос документов проверки должен содержать перечень недостающих документов, сведений или пояснений, причину их запроса, а также срок для представления ответа.
- 6.9. Кандидат представляет недостающие документы, документы проверки, пояснения или уточнения в течение 10 рабочих дней с даты направления соответствующего уведомления, если иной срок не указан Федерацией с учётом сроков подачи документов в компетентный орган.

- 6.10. По мотивированному обращению кандидата срок представления документов может быть продлён Федерацией, если такое продление не препятствует соблюдению обязательных сроков подачи документов в компетентный орган.
- 6.11. Содержательная проверка документов Федерацией проводится в срок до 20 рабочих дней с даты принятия документов к содержательному рассмотрению, если иной срок не установлен применимым порядком компетентного органа или сроками подачи документов в компетентный орган.
- 6.12. Если для проверки сведений необходимо направить запрос организатору соревнования, главному судье, КС РСФ, ВКС ОСФ, ОСФ, органу власти или иному компетентному лицу, срок содержательной проверки может быть продлён до получения ответа на соответствующий запрос, но не более чем на 30 рабочих дней, если более длительный срок не обусловлен обязательными сроками компетентного органа. Кандидат уведомляется о продлении срока проверки.
- 6.13. Если кандидат не представил запрошенные документы или пояснения в установленный срок и не обратился за продлением срока, Федерация рассматривает обращение по имеющимся документам. Сведения, которые не подтверждены представленными документами, не удостоверяются Федерацией и не используются как подтверждённые при оформлении документов кандидата.
- 6.14. По результатам содержательной проверки Федерация:
- 6.14.1. оформляет, заверяет и/или направляет документы в компетентный орган — при наличии оснований и подтверждении необходимых сведений;
 - 6.14.2. уведомляет кандидата о необходимости исправления документов или представления дополнительных пояснений;
 - 6.14.3. сообщает кандидату о невозможности удостоверить отдельные сведения;
 - 6.14.4. сообщает кандидату о невозможности направления документов в компетентный орган с указанием причин.
- 6.15. Документы проверки могут запрашиваться для подтверждения следующих сведений:
- 6.15.1. действующей квалификационной категории спортивного судьи;
 - 6.15.2. практики судейства;
 - 6.15.3. статуса соревнований или физкультурного мероприятия;
 - 6.15.4. судейской должности кандидата;
 - 6.15.5. оценки за судейство;
 - 6.15.6. прохождения теоретической подготовки;
 - 6.15.7. участия в теоретической подготовке в качестве лектора;
 - 6.15.8. сдачи квалификационного зачёта/экзамена;
 - 6.15.9. иных сведений, имеющих значение для рассмотрения обращения.
- 6.16. К документам проверки практики судейства могут относиться:
- 6.16.1. положение или регламент о соревновании;
 - 6.16.2. список судейской бригады соревнования;
 - 6.16.3. отчёт главного судьи соревнования;
 - 6.16.4. итоговый протокол соревнования;
 - 6.16.5. выписка из протокола, справка организатора соревнований или иной документ организатора, подтверждающий факт проведения мероприятия и участие кандидата;

- 6.16.6. документ, подтверждающий включение соревнования в ЕКП, календарный план субъекта Российской Федерации, календарный план муниципального образования либо иной применимый календарный план;
- 6.16.7. иные документы, позволяющие подтвердить сведения о практике судейства.
- 6.17. К документам проверки теоретической подготовки и участия в качестве лектора могут относиться:
 - 6.17.1. справка о прохождении теоретической подготовки;
 - 6.17.2. выписка из протокола;
 - 6.17.3. программа семинара, лекции, занятия или иного мероприятия;
 - 6.17.4. список участников;
 - 6.17.5. список лекторов;
 - 6.17.6. приказ, решение, протокол, план, поручение или согласование уполномоченного органа;
 - 6.17.7. подтверждение КС РСФ, ВКС ОСФ, или иного компетентного органа.
- 6.18. К документам проверки сдачи квалификационного зачёта/экзамена могут относиться протокол, ведомость, справка, выписка из протокола или иной документ, позволяющий подтвердить факт сдачи квалификационного зачёта/экзамена и полученный результат.
- 6.19. Федерация вправе утверждать и размещать справочные чек-листы документов по отдельным видам обращений и квалификационным категориям. Такие чек-листы применяются для удобства кандидатов и не могут толковаться как установление дополнительных квалификационных требований сверх требований, предусмотренных применимыми нормативными актами и документами компетентных органов.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ПОДТВЕРЖДЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ

- 7.1. Документы должны быть читаемыми, полными, без исправлений, подчисток, повреждений и иных недостатков, препятствующих проверке содержащихся в них сведений.
- 7.2. Документ, представляемый для подтверждения практики судейства, должен позволять установить дату и место проведения соревнования, полное наименование и статус соревнования, судейскую должность кандидата, оценку за судейство, лицо, подтвердившее соответствующие сведения, а также организацию, от имени которой выдан или заверен документ.
- 7.3. Документ, представляемый для подтверждения теоретической подготовки, участия в качестве лектора или сдачи квалификационного зачёта/экзамена, должен позволять установить организатора мероприятия, дату, место, форму проведения, объём подготовки при его наличии, статус участия кандидата, лицо или комиссию, проводившие подготовку или принимавшие зачёт/экзамен, а также результат, если он подлежит установлению.
- 7.4. Копии документов, выданных организаторами соревнований, спортивными организациями, образовательными организациями, коллегиями судей или иными

- компетентными лицами, должны содержать реквизиты документа, подпись уполномоченного лица и печать при наличии, если печать используется соответствующей организацией.
- 7.5. Если документ представлен в электронном виде и подписан электронной подписью, кандидат предоставляет файл документа и сведения, позволяющие проверить электронную подпись, если такая проверка необходима для рассмотрения обращения.
 - 7.6. Если представленный документ подтверждает только факт участия кандидата в мероприятии, но не позволяет установить сведения, необходимые для зачёта соответствующего квалификационного требования, Федерация вправе запросить дополнительные документы или пояснения.
 - 7.7. Если сведения в документах противоречат друг другу, Федерация запрашивает у кандидата пояснения и/или дополнительные документы. До устранения противоречий Федерация не заверяет спорные сведения.
 - 7.8. Если документ составлен, подписан или заверен самим кандидатом, организацией, которую кандидат возглавляет, организацией, в которой кандидат занимает руководящую должность, либо иным лицом, заинтересованным в результате рассмотрения обращения, такой документ может быть принят Федерацией как источник сведений, но не является достаточным самостоятельным подтверждением обстоятельств, которые должны подтверждаться организатором мероприятия, главным судьёй соревнований, КС РСФ, ВКС ОСФ, органом власти или иным компетентным лицом.
 - 7.9. При наличии признаков недостоверности, противоречивости, конфликта интересов либо невозможности установить источник происхождения документа Федерация вправе направить запрос в организацию, указанную в документе, организатору соревнования, главному судье соревнования, КС РСФ, ВКС ОСФ, органу власти или иному компетентному лицу.
 - 7.10. До получения необходимых подтверждений Федерация не удостоверяет спорные сведения, не вносит их в карточку учёта и судейскую книжку и не использует их как подтверждённые при оформлении Представления, ходатайства или заключения.
 - 7.11. Федерация вправе запросить оригинал документа для обозрения либо надлежащим образом заверенную копию, если представленная копия нечитаема, содержит признаки изменения, противоречит иным документам либо не позволяет установить источник происхождения документа.
 - 7.12. Представление кандидатом документов проверки не гарантирует автоматического зачёта соответствующего квалификационного требования. Оценка достаточности документов осуществляется Федерацией исходя из содержания документов, применимых квалификационных требований и возможности установить юридически значимые сведения.
 - 7.13. Отказ Федерации удостоверить отдельные сведения не является отказом в присвоении, подтверждении или восстановлении квалификационной категории, если решение по соответствующему вопросу относится к компетенции иного органа. В таком случае Федерация сообщает кандидату, какие именно сведения не подтверждены и какие документы или пояснения необходимы для продолжения рассмотрения.

7.14. Документы и сведения, представленные кандидатом, используются Федерацией только для целей рассмотрения обращения, проверки заявленных сведений, оформления документов спортивного судьи и направления документов в компетентный орган.

8. ПРОВЕРКА ДОСТОВЕРНОСТИ СВЕДЕНИЙ И КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

- 8.1. Содержательная проверка проводится КС РСФ или комиссией по судейским категориям в порядке и сроки, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.
- 8.2. Проверка включает: полноту комплекта; соответствие формы документов; сопоставление сведений в представлении, карточке учета, судейской книжке и документах проверки; официальный статус соревнований; соответствие должностей и оценок квалификационным требованиям; прохождение теоретической подготовки и экзамена; соблюдение сроков подачи и срока действия категории.
- 8.3. При наличии согласия кандидата либо иного законного основания для обработки и передачи соответствующих сведений Федерация вправе направлять запросы организаторам соревнований, спортивным школам, муниципальным и региональным органам власти, ОСФ, ВКС ОСФ, спортивным федерациям и иным лицам, которые могут подтвердить представленные сведения.

9. РЕШЕНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ, ВОЗРАЖЕНИЯ И ПОВТОРНОЕ РАССМОТРЕНИЕ

- 9.1. По итогам проверки КС РСФ/комиссия оформляет заключение:
 - 9.1.1. Документы соответствуют требованиям и сведения подтверждены;
 - 9.1.2. Документы требуют доработки;
 - 9.1.3. Федерация не имеет возможности заверить документы в текущем виде в связи с тем, что представленные документы не позволяют подтвердить выполнение соответствующих квалификационных требований либо содержат неподтвержденные, противоречивые или недостоверные сведения.
- 9.2. Возврат комплекта без заверения не является отказом в присвоении квалификационной категории, если решение о присвоении относится к компетенции иного органа. В уведомлении указывается причина невозможности заверения и перечень действий для устранения недостатков.
- 9.3. Если по итогам содержательной проверки выявлены устранимые недостатки, кандидату направляется уведомление с перечнем недостающих документов, сведений или пояснений и сроком их представления. Срок указывается в уведомлении с учетом характера недостатков, сроков подачи документов в компетентный орган и положений пункта 6.9 настоящего Положения.
- 9.4. После устранения недостатков документы рассматриваются повторно в срок до 20 рабочих дней, если объем материалов требует полной проверки.

10. УЧЕТ, ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

- 10.1. По каждому кандидату формируется дело в бумажной и/или электронной форме. Дело включает ходатайство, опись, документы проверки, заключения, протоколы, уведомления, запросы и ответы.
- 10.2. Документы хранятся в течение срока, установленного номенклатурой дел Федерации, но не менее срока действия соответствующей категории и одного года после его окончания, если более длительный срок не установлен законодательством или решением Федерации.
- 10.3. Персональные данные обрабатываются только в целях приема, проверки, учета, оформления, заверения и направления документов по судейским категориям. Доступ к данным имеют только уполномоченные лица.
- 10.4. Согласие на обработку персональных данных оформляется отдельным документом. Для публикации сведений на сайте используется минимальный объем данных, необходимый для исполнения установленного порядка; иная расширенная публикация осуществляется при наличии отдельного согласия, если оно необходимо.
- 10.5. При отзыве согласия Федерация вправе прекратить проверку, если без обработки персональных данных невозможно рассмотреть документы. Оригиналы документов возвращаются кандидату после сверки, если иное не требуется действующим порядком.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ

- 11.1. К настоящему Положению утверждаются следующие приложения:
 - 11.1.1. Приложение № 1 — Ходатайство / заявление кандидата;
 - 11.1.2. Приложение № 2 — Опись представленных документов;
 - 11.1.3. Приложение № 3 — Согласие на обработку персональных данных;
 - 11.1.4. Приложение № 4 — Согласие на публикацию сведений;
 - 11.1.5. Приложение № 5 — Согласие законного представителя несовершеннолетнего кандидата;
 - 11.1.6. Приложение № 6 — Акт приема документов;
 - 11.1.7. Приложение № 7 — Акт первичной проверки комплекта документов;
 - 11.1.8. Приложение № 8 — Уведомление о необходимости устранить недостатки / представить документы проверки;
 - 11.1.9. Приложение № 9 — Заключение КС РСФ / комиссии;
 - 11.1.10. Приложение № 10 — Уведомление о возврате комплекта без заверения / невозможности удостоверить сведения;
 - 11.1.11. Приложение № 11 — Журнал регистрации поступления документов;
 - 11.1.12. Приложение № 12 — Реестр дел и контроль сроков.
- 11.2. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.
- 11.3. Формы документов, предназначенные для кандидатов и законных представителей, применяются как рекомендуемые формы. Кандидат вправе представить обращение или документы в иной письменной форме, если они содержат сведения, необходимые для рассмотрения обращения.
- 11.4. Служебные формы Федерации применяются уполномоченными лицами Федерации для фиксации приема, регистрации, проверки, направления, возврата документов и контроля сроков.

- 11.5. Использование приложений не может толковаться как установление дополнительных квалификационных требований к кандидатам сверх требований, предусмотренных федеральным законодательством, Положением о спортивных судьях, квалификационными требованиями по виду спорта «спортивная аэробика» и порядком компетентного органа.

ХОДАТАЙСТВО / ЗАЯВЛЕНИЕ КАНДИДАТА

В ОФСО «ФСАКК»

Юридический адрес: 353901, РФ, Краснодарский край,
г. Новороссийск, ул. Первомайская, д. 7

Почтовый адрес: 353909, РФ, Краснодарский край,
г. Новороссийск, ул. Литейная, д. 4

Ф.И.О. кандидата _____

Дата рождения « ____ » _____ г.

Адрес для корреспонденции _____

Телефон _____

Электронная почта _____

Организация / спортивная
школа _____

Прошу рассмотреть прилагаемые документы для:

- присвоения квалификационной категории спортивного судьи: ВК 1К 2К 3К ЮС;
- подтверждения квалификационной категории спортивного судьи: ВК 1К 2К 3К ЮС;
- восстановления / актуализации сведений о квалификационной категории;
- оформления и направления документов в компетентный орган;
- внесения / подтверждения сведений в карточке учета судейской деятельности / судейской книжке;
- участие в теоретической подготовке / сдача квалификационного зачета / экзамена / оформление результатов теоретической подготовки и экзамена;
- иной процедуры: _____.

Заявляемая категория /
процедура _____

Основание обращения _____

Сведения о действующей категории отсутствует имеется: _____

Документы направлены _____

Почтовый адрес _____

Опись приложена да, на _____ л. нет

Подтверждаю достоверность представленных сведений. С порядком приема, регистрации, проверки документов, сроками рассмотрения, возможностью запроса документов проверки и направления внешних запросов для подтверждения сведений ознакомлен(а).

Подтверждаю, что документы и сведения представлены добровольно и относятся к заявленному обращению.

Кандидат _____ / _____

Дата «____» _____ 20____ г.

к Положению о порядке приема, проверки и удостоверения сведений учета судейской деятельности

ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Рекомендуемая форма для кандидата. Рекомендуется направлять вместе с почтовым отправлением.

Ф.И.О. кандидата _____

Категория / действие _____

Почтовый идентификатор _____

Дата направления « ____ » _____ 20__ г.

№	Наименование документа	Оригинал / копия	Кол-во листов	Кол-во экз.	Примечание
1		<input type="checkbox"/> оригинал <input type="checkbox"/> копия			
2		<input type="checkbox"/> оригинал <input type="checkbox"/> копия			
3		<input type="checkbox"/> оригинал <input type="checkbox"/> копия			
4		<input type="checkbox"/> оригинал <input type="checkbox"/> копия			
5		<input type="checkbox"/> оригинал <input type="checkbox"/> копия			
6		<input type="checkbox"/> оригинал <input type="checkbox"/> копия			
7		<input type="checkbox"/> оригинал <input type="checkbox"/> копия			
8		<input type="checkbox"/> оригинал <input type="checkbox"/> копия			
9		<input type="checkbox"/> оригинал <input type="checkbox"/> копия			
10		<input type="checkbox"/> оригинал <input type="checkbox"/> копия			
11		<input type="checkbox"/> оригинал <input type="checkbox"/> копия			

Итого документов _____

Итого листов _____

Кандидат / представитель _____ / _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, даю
Общественная физкультурно-спортивная организация «Федерация спортивной аэробики Краснодарского края» (ОФСО «ФСАКК»), адрес: 353901, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Первомайская, д. 7, согласие на обработку моих персональных данных в целях приема, регистрации, проверки, учета, оформления, заверения и направления документов, связанных с присвоением, подтверждением, восстановлением и учетом квалификационной категории спортивного судьи, а также организацией теоретической подготовки, квалификационного зачета / экзамена и направлением запросов для подтверждения представленных сведений.

Ф.И.О. субъекта
персональных данных _____

Дата рождения « ____ » _____ г.

Документ, удостоверяющий личность серия _____ № _____, выдан _____

Адрес регистрации /
проживания _____

Телефон / e-mail _____

Перечень персональных данных: Ф.И.О.; дата рождения; сведения о документе, удостоверяющем личность; контактные данные; сведения о судейской деятельности, квалификационной категории, спортивной подготовке, практике судейства, оценках за судейство, теоретической подготовке, квалификационных зачетах / экзаменах; сведения из представленных документов.

Разрешаемые действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, передача в компетентные органы и организации в пределах указанной цели, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Передача персональных данных допускается в пределах цели обработки в Минспорт России, орган исполнительной власти Краснодарского края в области физической культуры и спорта, органы местного самоуправления, общероссийскую спортивную федерацию, ВКС ОСФ, КС РСФ, организаторам соревнований, главным судьям соревнований и иным лицам, которые могут подтвердить представленные сведения.

Согласие действует до достижения целей обработки либо до его отзыва, если дальнейшая обработка не допускается законодательством. Отзыв согласия осуществляется путем направления письменного заявления в Федерацию по адресу: 353901, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Первомайская, д. 7.

Мне известно, что отзыв согласия может повлечь невозможность дальнейшего рассмотрения документов, если без обработки персональных данных такое рассмотрение невозможно.

Субъект персональных данных _____ / _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

к Положению о порядке приема, проверки и удостоверения сведений учета судейской деятельности

Заполняется при необходимости публикации сведений сверх обязательного минимального объема.

СОГЛАСИЕ НА ПУБЛИКАЦИЮ СВЕДЕНИЙ

Я, _____, даю
Общественная физкультурно-спортивная организация «Федерация спортивной аэробики Краснодарского края» (ОФСО «ФСАКК») согласие на публикацию сведений обо мне на официальном сайте Федерации и/или в информационных материалах Федерации в объеме, указанном ниже, для целей учета квалификационной категории спортивного судьи и информирования заинтересованных лиц.

Разрешаемый объем публикации:

- Ф.И.О.;
- квалификационная категория спортивного судьи;
- город / муниципальное образование;
- спортивная организация / школа / клуб;
- дата и номер решения / приказа / протокола;
- срок действия / подтверждения категории;
- иные сведения: _____.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления письменного заявления в Федерацию по адресу: 353909, РФ, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Литейная, д. 4, если публикация соответствующих сведений не является обязательной по действующему порядку.

Кандидат _____ / _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО КАНДИДАТА

Я, _____, являясь законным представителем несовершеннолетнего кандидата, даю согласие на участие несовершеннолетнего в процедурах, связанных с присвоением категории «юный спортивный судья» / иной применимой квалификационной категории, теоретической подготовкой, квалификационным зачетом / экзаменом, а также на обработку его персональных данных Общественная физкультурно-спортивная организация «Федерация спортивной аэробики Краснодарского края» (ОФСО «ФСАКК») в целях, указанных в настоящем согласии.

Ф.И.О. законного
представителя _____

Документ законного
представителя серия _____ № _____, выдан _____

Основание полномочий родитель усыновитель опекун попечитель иное: _____

Ф.И.О.
несовершеннолетнего _____

Дата рождения
несовершеннолетнего « ____ » _____ 20 ____ г.

Документ
несовершеннолетнего _____

Контактные данные
законного представителя _____

Разрешаю обработку персональных данных несовершеннолетнего в объеме, необходимом для приема, проверки, учета, оформления, заверения и направления документов, организации теоретической подготовки и квалификационного зачета / экзамена, а также направления запросов для подтверждения представленных сведений.

Срок действия согласия: до достижения целей обработки либо до отзыва, если дальнейшая обработка не допускается законодательством. Отзыв согласия осуществляется путем направления письменного заявления в Федерацию по адресу: 353909, РФ, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Литейная, д. 4.

Законный представитель _____ / _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

к Положению о порядке приема, проверки и удостоверения сведений учета судейской деятельности

АКТ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

Служебная форма Федерации.

Входящий № _____

Дата поступления « ____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. кандидата _____

Категория / действие _____

Способ поступления ФГУП «Почта России», заказное письмо с описью вложения и уведомлением о вручении

Адрес отправителя _____

Сведения о поступившем комплекте:

Показатель	Отметка	Количество / реквизиты	Примечание
Опись вложения	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		
Ходатайство / заявление	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		
Согласие на обработку персональных данных	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		
Документы официального комплекта	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		
Документы проверки	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		
Оригиналы документов	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		
Копии документов	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		
Повреждения / нечитаемые листы	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		

Итог: документы приняты для регистрации и первичной проверки. Прием документов не означает подтверждения достоверности сведений и не означает принятия решения о заверении или направлении документов.

Должность _____

Ф.И.О. _____ / _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

к Положению о порядке приема, проверки и удостоверения сведений учета судейской деятельности
АКТ ПЕРВИЧНОЙ ПРОВЕРКИ КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ

Службная форма Федерации.

Входящий № _____

Дата регистрации « ____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. кандидата _____

Категория / процедура _____

Дата первичной проверки « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Проверяемый элемент	Отметка	Недостаток / комментарий	Действие
1	Ходатайство / заявление / Представление	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		<input type="checkbox"/> принять <input type="checkbox"/> запросить <input type="checkbox"/> оставить без рассмотрения до устранения
2	Согласие на обработку персональных данных	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		<input type="checkbox"/> принять <input type="checkbox"/> запросить <input type="checkbox"/> оставить без рассмотрения до устранения
3	Контактные данные кандидата	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		<input type="checkbox"/> принять <input type="checkbox"/> запросить <input type="checkbox"/> оставить без рассмотрения до устранения
4	Опись документов	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		<input type="checkbox"/> принять <input type="checkbox"/> запросить <input type="checkbox"/> оставить без рассмотрения до устранения
5	Документ / сведения для идентификации	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		<input type="checkbox"/> принять <input type="checkbox"/> запросить <input type="checkbox"/> оставить без рассмотрения до устранения
6	Сведения о действующей категории	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		<input type="checkbox"/> принять <input type="checkbox"/> запросить <input type="checkbox"/> оставить без рассмотрения до устранения
7	Карточка учета / судейская книжка	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		<input type="checkbox"/> принять <input type="checkbox"/> запросить <input type="checkbox"/> оставить без рассмотрения до устранения
8	Документы практики судейства	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		<input type="checkbox"/> принять <input type="checkbox"/> запросить <input type="checkbox"/> оставить без рассмотрения до устранения
9	Документы теоретической подготовки / лекторства	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		<input type="checkbox"/> принять <input type="checkbox"/> запросить <input type="checkbox"/> оставить без рассмотрения до устранения
10	Документы квалификационного зачета / экзамена	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		<input type="checkbox"/> принять <input type="checkbox"/> запросить <input type="checkbox"/> оставить без рассмотрения до устранения
11	Читаемость документов	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		<input type="checkbox"/> принять <input type="checkbox"/> запросить <input type="checkbox"/> оставить без рассмотрения до устранения
12	Возможность определить предмет обращения	<input type="checkbox"/> есть <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> не требуется		<input type="checkbox"/> принять <input type="checkbox"/> запросить <input type="checkbox"/> оставить без рассмотрения до устранения

Вывод по первичной проверке:

- принять документы к содержательной проверке;
- запросить недостающие документы официального комплекта;
- запросить документы проверки / пояснения;
- оставить без содержательного рассмотрения до устранения недостатков.

Должность _____

Ф.И.О. _____ / _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

к Положению о порядке приема, проверки и удостоверения сведений учета судейской деятельности

УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ УСТРАНИТЬ НЕДОСТАТКИ / ПРЕДСТАВИТЬ ДОКУМЕНТЫ ПРОВЕРКИ

Служебная форма Федерации.

Кому _____

Адрес / e-mail для
уведомления _____

Исх. № / дата № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Входящий № комплекта № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. кандидата _____

Категория / действие _____

По результатам первичной / содержательной проверки документов сообщаем о необходимости устранить следующие недостатки и/или представить следующие документы, сведения или пояснения:

№	Что необходимо представить / исправить	Причина запроса	Срок / способ представления
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Просим представить документы, сведения или пояснения в срок до « ____ » _____ 20 ____ г. Документы официального комплекта представляются через ФГУП «Почта России» заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении по адресу: 353909, РФ, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Литейная, д. 4.

Непредставление документов или пояснений в установленный срок может повлечь рассмотрение обращения по имеющимся документам, невозможность удостоверения отдельных сведений либо возврат комплекта без заверения.

Должность _____

Ф.И.О. _____ / _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КС РСФ / КОМИССИИ

Служебная форма Федерации.

Дата заседания / Проверки « ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол № _____

Ф.И.О. кандидата _____

Категория / действие _____

Входящий № дела _____

№	Блок проверки	Документы / доказательства	Вывод	Комментарий
1	Действующая категория и срок ее действия		<input type="checkbox"/> подтверждено <input type="checkbox"/> не подтверждено <input type="checkbox"/> не требуется	
2	Практика судейства		<input type="checkbox"/> подтверждено <input type="checkbox"/> не подтверждено <input type="checkbox"/> не требуется	
3	Официальный статус соревнований / мероприятий		<input type="checkbox"/> подтверждено <input type="checkbox"/> не подтверждено <input type="checkbox"/> не требуется	
4	Судейские должности и оценки		<input type="checkbox"/> подтверждено <input type="checkbox"/> не подтверждено <input type="checkbox"/> не требуется	
5	Теоретическая подготовка		<input type="checkbox"/> подтверждено <input type="checkbox"/> не подтверждено <input type="checkbox"/> не требуется	
6	Участие в качестве лектора при необходимости		<input type="checkbox"/> подтверждено <input type="checkbox"/> не подтверждено <input type="checkbox"/> не требуется	
7	Квалификационный зачет / экзамен		<input type="checkbox"/> подтверждено <input type="checkbox"/> не подтверждено <input type="checkbox"/> не требуется	
8	Противоречия / конфликт интересов		<input type="checkbox"/> подтверждено <input type="checkbox"/> не подтверждено <input type="checkbox"/> не требуется	
9	Соблюдение сроков подачи и оформления		<input type="checkbox"/> подтверждено <input type="checkbox"/> не подтверждено <input type="checkbox"/> не требуется	

Итоговая рекомендация:

- заверить и направить документы в компетентный орган;
- подтвердить / внести сведения в пределах компетенции Федерации;
- запросить дополнительные документы или пояснения;

- вернуть комплект без заверения;
- отказать в удостоверении отдельных сведений с указанием причин.

Вывод:

Должность

Ф.И.О.

_____ / _____

Дата

« ____ » _____ 20 ____ г.

к Положению о порядке приема, проверки и удостоверения сведений учета судейской деятельности

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ КОМПЛЕКТА БЕЗ ЗАВЕРЕНИЯ /
НЕВОЗМОЖНОСТИ УДОСТОВЕРИТЬ СВЕДЕНИЯ**

Служебная форма Федерации.

Кому _____

Адрес / e-mail для
уведомления _____

Исх. № / дата № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Входящий № комплекта № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О. кандидата _____

Категория / действие _____

Федерация рассмотрела представленный комплект документов и сообщает, что в текущем виде он не может быть заверен и/или направлен в компетентный орган либо отдельные сведения не могут быть удостоверены по следующим причинам:

Перечень неподтвержденных сведений / недостающих документов:

Настоящее уведомление не является решением об отказе в присвоении, подтверждении или восстановлении квалификационной категории, если принятие такого решения относится к компетенции иного органа. После устранения указанных недостатков документы могут быть представлены повторно в установленном порядке.

Должность _____

Ф.И.О. _____ / _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

к Положению о порядке приема, проверки и удостоверения сведений учета судейской деятельности

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПОСТУПЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Служебный журнал Федерации. Ведется в бумажной и/или электронной форме.

№	Дата поступления	Входящий №	Ф.И.О. кандидата	Категория / действие	Способ поступления	Почтовый идентификатор	Листов	Ответственный	Итого / дата
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

к Положению о порядке приема, проверки и удостоверения сведений учета судейской деятельности

РЕЕСТР ДЕЛ И КОНТРОЛЬ СРОКОВ

Служебный реестр Федерации. Используется для контроля регистрации, перичной и содержательной проверки, запросов и итоговых действий.

№ дела	Кандидат	Категория / действие	Дата регистрации	Первичная проверка до	Дата принятия к содержательной проверке	Содержательная проверка до	Внешние запросы	Итог	Контроль / примечание
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									