



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ДАХАДАЕВСКИЙ РАЙОН»

Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Уркарах, тел. (87254) 2-12-14, dahadaevrayon@e-dag.ru.

11.04. 2021 г.

№ 91

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административных регламентов представления муниципальных услуг

В целях реализации планов мероприятий (дорожных карт), утвержденных Правительством Республики Дагестан от 25.03.2020 г. № 66-р и 6 ноября 2019г. № 331-р, **постановляю:**

1. Утвердить административные регламенты предоставления муниципальных услуг:

1.1. Присвоение спортивных разрядов (Приложение №1)

1.2. Присвоение квалификационных категорий спортивных судей (Приложение №2)

2. МКУ «Информационный центр Дахадаевского района» разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Дахадаевский район» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Дахадаевский район» Р.М. Мухкадиева.

Глава

А. Гамзатов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением главы администрации
МО «Дахадаевский район»
№ 91 от 11 апреля 2022 г.

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение)
квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья
второй категории», «спортивный судья третьей категории»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение) квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при реализации муниципальной услуги, и определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при осуществлении данной муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга носит заявительный характер.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются региональные спортивные федерации или спортивные федерации, зарегистрированные на территории муниципального образования МО «Дахадаевский район» с. Уркарах, в случае их отсутствия - физкультурно-спортивные организации, где спортсмен проходит спортивную подготовку (далее - заявитель).

1.2.2. Квалификационные категории спортивных судей присваиваются лицам, претендующим на присвоение таких категорий, в соответствии с квалификационными требованиями к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей (далее – Квалификационные требования).

1.3. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

1.4. Для получения информации заинтересованные лица в письменной или устной формах могут обратиться в отдел физической культуры и спорта МО «Дахадаевский район».

1.5. Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование при личной беседе;
- индивидуальное консультирование по телефону.

1.6. Информация о месте нахождения и графике работы комитета о предоставлении муниципальной услуги доводится до сведения заинтересованных лиц, следующими способами:

- на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Дахадаевский район» с. Уркарах
- на информационном стенде комитета;
- с помощью средств телефонной связи.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- об основаниях для предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

1.7. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут. Продолжительность индивидуального устного консультирования каждого заинтересованного лица ответственным специалистом составляет не более 15 минут. При ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственный специалист подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании управления, в которое позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другого специалиста, владеющего информацией, или обратившемуся гражданину должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.8. При консультировании в форме ответов по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента поступления обращения в управление. Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

1.9. Перечень информации, размещаемой на стендах в местах предоставления муниципальной услуги:

- реквизиты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги и их отдельные положения;
- перечень, необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и требования к ним;
- настоящий административный регламент;

- указание на местонахождение, график работы, номера контактных телефонов учреждений.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение (подтверждение) квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет отдел физической культуры и спорта. Адрес 368795, Дахадаевский район, с. Уркарах ул. Абдулгамида Алиева, д. 9 e-mail: Mkudodyussh17@mail.ru

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- приказ председателя комитета о присвоении квалификационной категории спортивного судьи и выдача спортивной судейской книжки;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации документов в комитете.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»;

2.6. Для предоставления муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий спортивных судей заявитель представляет следующие документы:

- представление о присвоении (подтверждении) квалификационной категории спортивного судьи (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);
- ходатайство;
- выписка из карточки учёта спортивной судейской деятельности, содержащая сведения о выполнении условий присвоения соответствующей квалификационной категории спортивного судьи в соответствии с Положением о спортивных судьях, утверждённым приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134;
- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о

фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа - для граждан Российской Федерации;

- копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2019, № 30, ст. 4134) (далее - Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина - для иностранных граждан;

- копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства - для лиц без гражданства;

- копия военного билета - для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации);

- копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» - для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим пункта 25 Приказа Минспорта России от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»;

- 2 фотографии размером 3 x 4 см.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителями муниципальной услуги самостоятельно.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий спортивных судей являются:

- предоставление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

- несоответствие представленных заявителем сведений условиям присвоения квалификационных категорий спортивных судей, предусмотренным квалификационными требованиями;

2.8. Основаниями для досрочного прекращения предоставления муниципальной услуги являются:

- исключение муниципальной услуги из муниципального реестра услуг (функций), предоставляемых комитетом.

- реорганизация или ликвидация комитета.

2.9. Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может быть более 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может быть более 15 минут.

2.12. Срок регистрации представления и приложенных к нему документов составляет 15 минут.

2.13. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений (представлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В местах ожидания и приёма документов устанавливаются стулья для посетителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями. Помещение, выделенное для предоставления муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам, требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Места ожидания и приёма документов должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами с текстом настоящего регламента, указанием перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами заполнения заявления для получения муниципальной услуги, а также вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего приём. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- уровень квалификации профессиональной подготовки специалистов, осуществляющих оказание муниципальной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и других требований настоящего административного регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в комитете представлена в блок-схеме (приложение № 2 к административному регламенту).

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

- приём и регистрация представления с приложенными к нему документами;
- рассмотрение представления и приложенных к нему документов, принятие решения о присвоении (подтверждении) квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- уведомление заявителя о принятом решении.

3.3. Прием и регистрация представления с приложенными к нему документами.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в управление с представлением и документами, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

Представление для присвоения (подтверждения) квалификационной категории спортивного судьи и прилагаемые документы подаются в комитет заявителем при соблюдении условий присвоения (подтверждения) квалификационных категорий спортивных судей, предусмотренных квалификационными требованиями.

Специалист, ответственный за приём и регистрацию представлений о предоставлении муниципальной услуги:

- проверяет правильность заполнения представления и наличие всех необходимых документов в соответствии с требованием пункта 2.6 настоящего административного регламента.
- регистрирует представление и приложенные к нему документы в журнале регистрации.

Срок выполнения вышеуказанных процедур - 15 минут.

3.4. Рассмотрение представления и приложенных к нему документов, принятие решения о присвоении (подтверждении) квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация представления и приложенных к нему документов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проверяет состав, рассматривает и оценивает документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента на соответствие требованиям действующего законодательства - не более 19 рабочих дней. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, выявленных при рассмотрении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект приказа о присвоении (подтверждении) квалификационной категории спортивного

судьи и направляет его на подпись председателю комитета - не более 15 рабочих дней. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, выявленных при рассмотрении документов, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В уведомлении заявителю указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Председатель комитета подписывает приказ о присвоении (подтверждении) квалификационной категории спортивного судьи либо уведомление об отказе в присвоении (подтверждении) квалификационной категории спортивного судьи и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выдачи его заявителю. Срок выполнения административной процедуры - не более 60 дней со дня регистрации заявления (представления). Результатом выполнения данной административной процедуры является приказ о присвоении (подтверждении) квалификационной категории спортивного судьи либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный приказ о присвоении (подтверждении) квалификационной категории спортивного судьи либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- информирует заявителя о принятом решении путем выдачи копии приказа о присвоении (подтверждении) квалификационной категории спортивного судьи либо направляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о присвоении (подтверждении) квалификационной категории спортивного судьи либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результатом административной процедуры является выдача заявителю копии приказа о присвоении (подтверждении) квалификационной категории спортивного судьи либо направления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Муниципальная услуга в электронном виде и через многофункциональные центры не предоставляется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется комитетом в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2. Для проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги приказом председателя комитета

назначается комиссия, в состав которой могут включаться специалисты комитета.

4.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы комитета, но не реже одного раза в год. Проверки могут быть комплексными и выборочными (по отдельным вопросам).

4.4. Результаты проверки оформляются актами, которые утверждает председатель комитета.

4.5. Внеплановые проверки назначаются и проводятся по обращениям граждан. Они могут проводиться как комиссионно, так и одним специалистом, назначенным председателем комитета. Результатом комиссионной проверки является акт, а результатом проверки специалиста - докладная записка.

4.6. Должностные лица и специалисты комитета, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) специалистов комитета, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Жалобы на действия (бездействие) специалистов отдела физической культуры и спорта подаются начальнику отдела. Адрес 368795 Дахадаевский район, с. Уркарах ул. Абдулгамида Алиева, д.9 e-mail: M kudodyussh17@mail.ru

5.2. Жалобы на действие (бездействие) начальника отдела подаются в администрацию МО «Дахадаевский район». Адрес администрации 368795, Дахадаевский район, с. Уркарах ул. Абдулгамида Алиева, д. 9

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами МО «Дахадаевский район», муниципальными правовыми актами муниципального образования МО «Дахадаевский район»

с. Уркарах для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами МО «Дахадаевский район», муниципальными правовыми актами муниципального образования МО «Дахадаевский район» с. Уркарах для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами МО «Дахадаевский район», муниципальными правовыми актами муниципального образования МО «Дахадаевский район» с. Уркарах

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования МО «Дахадаевский район» с. Уркарах;

ж) отказ должностного лица, специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами МО «Дахадаевский район», муниципальными правовыми актами муниципального образования МО «Дахадаевский Район» с. Уркарах;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включённых в представленный ранее комплект документов;

- истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявления документально подтверждённого факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, а также специалистов комитета, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении

муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя комитета, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.4. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме. Жалоба должна содержать:

- наименование комитета, должностного лица, и (или) специалиста комитета, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - 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) должностного лица, специалистов комитета, предоставляющих муниципальную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, специалистов комитета, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению специалистом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, представляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. По результату рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в случае отмены принятого решения, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами МО «Дахадаевский район» муниципальными правовыми актами муниципального образования МО «Дахадаевский район» с. Уркарах, а также в иных формах;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п.5.7 настоящего административного регламента, даётся информация о действиях, осуществляемых комитетом,

предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п.5.7 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение № 1
к административному регламенту
на присвоение категории спортивного судьи

(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи

| Дата поступления представления и документов (число, месяц, год) | Фамилия | Имя | Отчество (при наличии) | Дата рождения (число, месяц, год) | Субъект Российской Федерации | Федерация | фото 3х4 см | Наименование вида спорта | Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской | Спортивное звание <i>(полн. название)</i> | Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи | | Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг) | Наименование и статус спортивного соревнования | Наименование должности спортивного судьи и оценка судейств |
|--|---------|-----|------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-----------|--|--------------------------|--|--|---|--------------------------|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год) | Дата (число, месяц, год) | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и 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 и служебно-прикладных видов спорта | | | | | | | | |
| Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории») | | | | | | | | | | | | | | | |
| протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение №2
к административному регламенту
на присвоение категории спортивного судьи

БЛОК-СХЕМА
на предоставление муниципальной услуги

