



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2025 № 1346-п/1

г. Тольятти, Самарской области



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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2011 № 2782-п/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 23.05.2014 № 1683-п/1 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Тольятти», Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных

категорий спортивных судей» (далее – Административный регламент).

2. Заместителя главы городского округа по социальным вопросам определить ответственным за качество предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

3. Руководителя Управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти определить ответственным за исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах полномочий Управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти, определенных данным Административным регламентом.

4. Директора муниципального автономного учреждения городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МАУ «МФЦ») определить ответственным за исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах полномочий МАУ «МФЦ», определенных данным административным регламентом.

5. Управлению физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти и МАУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» руководствоваться в работе Административным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

6. Признать утратившими силу:

6.1. Постановление администрации городского округа Тольятти от 18.08.2020 № 2503-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (газета «Городские ведомости», 2020, 21 августа).

6.2. Постановление администрации городского округа Тольятти от 22.02.2022 № 386-п/1 «О внесении изменений в постановление

администрации городского округа Тольятти от 18.08.2020 № 2503-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»» (газета «Городские ведомости», 2022, 1 марта).

6.3. Постановление администрации городского округа Тольятти от 05.07.2022 № 1392-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 18.08.2020 № 2503-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»» (газета «Городские ведомости», 2022, 8 июля).

6.4. Постановление администрации городского округа Тольятти от 11.11.2022 № 2824-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 18.08.2020 № 2503-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей: О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 01.07.2025 № 9347-р-а/6 "О возложении обязанностей»» (газета «Городские ведомости», 2022, 15 ноября).

6.5. Постановление администрации городского округа Тольятти от 11.01.2024 № 28-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 18.08.2020 № 2503-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»» (газета «Городские ведомости», 2024, 19 января).

6.6. Постановление администрации городского округа Тольятти от 07.06.2024 № 1041-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 18.08.2020 № 2503-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»» (газета «Городские ведомости», 2024, 11 июня).

7. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

9. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по социальным вопросам.

Глава городского округа



И.Г.Сухих

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Тольятти
от 18.07.2025 № 1346-п/1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ
СПОРТИВНЫХ СУДЕЙ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Сведения о категории заявителей муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются – региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи. Заявителем муниципальной услуги по восстановлению квалификационной категории может являться также спортивный судья, в отношении которого принято решение о лишении квалификационной категории (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя может выступать лицо, которое в силу закона, иного правового акта или в соответствии с учредительными документами, а также на основании доверенности, совершенной в простой письменной форме уполномочено выступать от его имени (далее – уполномоченное лицо).

Заявителями при предоставлении услуги в электронном виде и по экстерриториальному принципу являются юридические лица, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) для работы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и (или) Региональном портале государственных услуг Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – РПГУ). Условия регистрации в ЕСИА размещены на ЕПГУ.

1.3. Описание порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.



1.3.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ»), в Управление физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти (далее – Управление), посредством телефонной связи, в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя, по электронной почте, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги в помещениях Управления, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», а также на ЕПГУ и (или) РПГУ.

1.3.2. Информирование осуществляют специалисты Управления и МАУ «МФЦ», ответственные за информирование.

1.3.3. При информировании заявителю (уполномоченному лицу) должны быть предоставлены полные, точные и понятные ответы на следующие вопросы:

- о сроках предоставления услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления услуги;
- о ходе предоставления услуги на момент обращения.

1.3.4. Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания заявителя (уполномоченного лица) в очереди для получения консультаций о порядке предоставления услуги не должно превышать 10 минут. Предварительная запись на консультацию не требуется.

1.3.5. Если специалисты Управления или МАУ «МФЦ», ответственные за информирование, не могут ответить на поставленный вопрос самостоятельно, или подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю (уполномоченному лицу) может быть предложено направить письменное обращение, либо назначено другое время для получения информации по вопросам порядка предоставления услуги.

1.3.6. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется Управлением по номеру 54-34-55 в соответствии с графиком работы Управления, указанным в пункте 2.2 настоящего административного регламента, а также МАУ «МФЦ» по телефону контактного центра 8 (8482) 51-21-21.

1.3.7. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании специалисты Управления, МАУ «МФЦ», ответственные за информирование, должны назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленный вопрос, касающийся предоставления услуги.

1.3.8. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалисты Управления, МАУ «МФЦ», ответственные за



информирование, принявшие звонок, должны переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или сообщить заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления, МАУ «МФЦ», ответственные за информирование, должны использовать обращение на «Вы», в вежливой (корректной) форме информировать заявителя по вопросам порядка предоставления услуги, дать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого толкования.

1.3.10. Рассмотрение письменных обращений физических лиц по вопросам информирования осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.11. Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам информирования осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений физических лиц.

1.3.12. В помещениях Управления, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Услуги» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти и на портале Самарской области «Мои Документы» размещается следующая информация:

- информация о местонахождении, телефонах, адресах электронной почты, адресе раздела на официальном сайте администрации городского округа Тольятти Управления и МАУ «МФЦ»;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- бланки заявлений и образцы их заполнения.

1.3.13. Подготовку информации о порядке предоставления муниципальной услуги, подлежащую размещению в помещениях Управления, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», ЕПГУ и (или) РПГУ осуществляет Управление.

1.3.14. Обновление информации производится при необходимости в течение 3 (трех) рабочих дней после изменения порядка предоставления муниципальной услуги.

1.3.15. Ответственность за обновление и актуализацию информации о предоставлении муниципальной услуги несет Управление; ответственность за своевременное размещение актуальной информации несет Управление, ответственность за размещение актуальной информации в помещениях МАУ «МФЦ» и на портале Самарской области «Мои документы» несут сотрудники МАУ «МФЦ».

1.3.16. Управление обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», о ходе

выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также результатов предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация городского округа Тольятти (далее - администрация).

Администрация расположена по адресу: 445011, г. Тольятти, площадь Свободы, дом 4.

Адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: portal.tgl.ru, toljatti.rf.

2.2.2. Орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, - Управление.

Адрес: 445021, г. Тольятти, ул. Баныкина, 22а.

График работы: понедельник - четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 12.48), суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон: (8482) 54-30-29.

Адрес электронной почты: e-mail: sport@tgl.ru.

Адрес раздела на официальном сайте администрации: <http://www.tgl.ru/structure/departments/about-upravlenie-fizicheskoy-kultury-i-sporta/>.

2.2.3. Организация, уполномоченная на организацию предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна», - МАУ «МФЦ».

Информация о МАУ «МФЦ»:

Место нахождения администрации МАУ «МФЦ»: 445010, Самарская обл.,

г. Тольятти, ул. Советская, 51А.

Место нахождения отделения МФЦ по Центральному району:

г. Тольятти, ул. Мира, 84.

Место нахождения отделения МФЦ по Автозаводскому району:

г. Тольятти, ул. Юбилейная, 4.

Место нахождения отделения МФЦ N 2 по Автозаводскому району:

г. Тольятти, ул. Автостроителей, 5.

Место нахождения отделения МФЦ по Комсомольскому району:

г. Тольятти, ул. Ярославская, 35.

Телефон приемной МАУ «МФЦ»: 8(8482) 52-50-50.

Телефон контактного центра МАУ «МФЦ»: 8(8482) 51-21-21.

Адрес портала Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru>.

Адрес электронной почты (e-mail): info@mfc63.ru.

Информацию об адресах пунктов приема документов МАУ «МФЦ» и о графике работы МАУ «МФЦ» можно получить:

- по телефону контактного центра МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 51-21-21;

- в отделениях МАУ «МФЦ»;
- на портале Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru>.

2.2.4. Организации, участвующие в организации предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Самарской области (далее - МФЦ на территории Самарской области).

2.2.5. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги.

- Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России), адрес в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.nalog.gov.ru>.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- присвоение (лишение, восстановление) квалификационной категории спортивного судьи;
- отказ в присвоении (лишении, восстановлении) квалификационной категории спортивного судьи.

2.3.2. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о предоставлении муниципальной услуги, является глава городского округа Тольятти, при отказе в предоставлении муниципальной услуги – руководитель Управления.

2.3.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги), на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, оформляется в виде:

- постановления администрации городского округа Тольятти о присвоении (лишении, восстановлении) квалификационных категорий спортивных судей (далее - постановление);
- письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанного руководителем Управления.

2.3.4. Постановление, письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанное руководителем Управления, подлежит регистрации в системе электронного документооборота в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота администрации городского округа Тольятти.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга по присвоению квалификационной категории спортивного судьи предоставляется в течение 32 рабочих дней со дня регистрации документов в Управлении, МАУ «МФЦ», подачи документов посредством ЕПГУ, РПГУ.

Муниципальная услуга о лишении, восстановлении квалификационной категории спортивного судьи предоставляется в течение 2 месяцев со дня поступления документов в Управление.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в МАУ «МФЦ», срок предоставления муниципальной услуги, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня, следующего за днем поступления заявления на предоставление муниципальной услуги из МАУ «МФЦ» (МФЦ на территории Самарской области) в Управление.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.4.2.1. В случае наличия оснований для возврата документов:

- пакет документов для присвоения квалификационной категории в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в Управление, МАУ "МФЦ" возвращается заявителю с указанием причин возврата;

- заявление о лишении спортивного судьи квалификационной категории в течение 10 дней со дня их поступления в Управление возвращается заявителю с указанием причин возврата;

- заявление о восстановлении спортивного судьи квалификационной категории в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в Управление возвращается заявителю с указанием причин возврата.

Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения документов устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в Управление.

2.4.3. Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет не более 10 рабочих дней со дня обращения заявителя.

2.4.4. Исчисление сроков, определенных настоящим административным регламентом, производится в соответствии с правилами главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Перечень документов:



N п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах <*>	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров	Условия представления документа (сведений) <*>	Основания представления документа (сведений) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном (внутриведомственном) взаимодействии <***>)
1	Заявление на предоставление услуги	Заявление на присвоение квалификационной категории спортивного судьи по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту	Оригинал заявления/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	Настоящий административный регламент	Заявитель	Заявитель
2	Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи	Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту	Оригинал представления/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	п. 27 Приказа Минспорта России от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении о положений о спортивных судьях» (далее – Положение)	Региональная спортивная федерация или физкультурно-спортивная организация, включенная в перечень	Заявитель
3	Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи	Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту	Копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица региональной спортивной федерации, физкультурно-	- без возврата	пп. "а" п. 29 Положения	Региональная спортивная федерация, физкультурно-спортивная организация, включенная в перечень	Заявитель

Зая

			спортивной организации, включенной в перечень/в электронной форме, 1 экз.					
4	Удостоверение о присвоении спортивного звания	Удостоверение "мастер спорта России международного класса", "гроссмейстер России", "мастер спорта России" (в случае присвоения квалификационной категории "спортивный судья второй категории")	Копия/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	пп. "е" п. 29 Положения	Минспорт России	Заявитель	
5	Документы, удостоверяющие личность заявителя, в том числе:							
5.1	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Копии второй и третьей страниц, а также страниц содержащих сведения о месте жительства/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	пп. "б" п. 29 Положения	МВД России/ФМС России <****>	Заявитель	
5.2	Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при отсутствии паспорта гражданина Российской Федерации)	Копии страниц, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	пп. "б" п. 29 Положения	МВД России	Заявитель	

	Федерации							
5.3	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранных граждан)	Копия паспорта (или иного документа), копия перевода, нотариально заверенная/в электронной форме удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса, 1 экз.	- без возврата	пп. "в" п. 29 Положения	Иностранное государство	Заявитель	
5.4	Документ, удостоверяющий личность лица без гражданства	Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или иной документ, предусмотренный Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в	Копия документа, копия перевода, нотариально заверенная/в электронной форме удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса, 1 экз.	- без возврата	пп. "г" п. 29 Положения	МВД России/Иностранное государство	Заявитель	

		качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства - для лиц без гражданства						
5.5	Военный билет	Военный билет (для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации)	Копия/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	пп. "д" п. 29 Положения	Военный комиссариат		Заявитель
6	В случае лишения квалификационной категории спортивного судьи							
6.1	Заявление на предоставление услуги	Заявление о лишении квалификационной категории спортивного судьи по форме согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту	Оригинал заявления/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	пп. 68, 69 Положения	Заявитель		Заявитель
6.2	Сведения, подтверждающие выявление недостоверных сведений в документах	Сведения, подтверждающие выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории	Копия/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	п. 67 Положения	Дисциплинарная комиссия		Заявитель
6.3	Сведения, подтверждающие наложение санкций	Сведения, подтверждающие наложение санкций на спортивного судью	Копия/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	п. 67 Положения	Организации всех форм собственности		Заявитель
7	В случае восстановления квалификационной категории спортивного судьи							
7.1	Заявление на предоставление услуги	Заявление о восстановлении квалификационной категории спортивного	Оригинал заявления/в электронной форме,	- без возврата	пп. 77, 78 Положения	Заявитель		Заявитель

		судьи по форме согласно приложению N 5 к настоящему административному регламенту	1 экз.					
7.2	Протокол общего собрания членов региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень	Документы, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории спортивного судьи	Копия/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	пп. 76, 77 Положения	Региональная спортивная федерация, физкультурно-спортивная организация, включенная в перечень	Заявитель	
8	Документы, устанавливающие право действовать от имени представителя заявителя							
8.1	Доверенность, совершенная в простой письменной форме	Доверенность, совершенная в простой письменной форме (для лиц, не являющихся руководителями региональных спортивных федераций или физкультурно-спортивных организаций, включенных в перечень, либо иных лиц, имеющих право действовать без доверенности)	Оригинал/копия/в электронной форме, 1 экз.	- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципально й услуги	ст. 185 Гражданского кодекса Российской Федерации	Физические и юридические лица	Заявитель	
8.2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Оригинал/копия второй и третьей страницы, 1 экз.	- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципально	пп. 2.1 п. 2 ч. 4 ст. 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и	МВД России/ФМС России	Заявитель	

89 08

				й услуги	муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210- ФЗ		
9	Выписка из ЕГРЮЛ	Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал выписки/в электронной форме, 1 экз.	- без возврата	п. 27 Положения	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
10	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	Справка о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика	Оригинал выписки/в электронной форме, 1 экз.	- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципально й услуги	п. 27 Положения	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

Еф

* Указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

** В графе указываются условия предоставления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;
- на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.

*** Заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

Для подтверждения факта регистрации гражданина по месту жительства в целях предоставления муниципальной услуги используются сведения, содержащиеся в отметке установленной формы в паспорте гражданина Российской Федерации о регистрации гражданина.

2.5.2 При получении администрацией (Управлением) электронных дубликатов документов, направленных заявителем вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, администрация (Управление) не вправе требовать от заявителей представления оригиналов документов и информации, предусмотренных перечнем документов и информации, в отношении которых создаются и направляются в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, и гражданам электронные дубликаты документов и информации (далее - перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты) и ранее представленных заявителем в многофункциональный центр на бумажном носителе.

Электронные дубликаты документов, размещенные в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или в личном кабинете заявителя на РПГУ, направляются в администрацию (Управление) заявителем самостоятельно вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, подаваемым заявителем с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ или личного кабинета заявителя на РПГУ.

Перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2021 N 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной

84

подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.3. Администрация (Управление) не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для присвоения квалификационной категории, является подача документов для присвоения квалификационной категории спортивного судьи в электронной форме, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 27, 28.1, 29, 29.1 Положения.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов.

2.7.1. Основаниями для возврата документов являются:

- подача документов для присвоения квалификационной категории на бумажном носителе, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 27, 29 Положения;

- подача заявления о лишении спортивного судьи квалификационной категории, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 68, 69 Положения;

- подача заявления о восстановлении спортивному судье квалификационной категории, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 77, 78 Положения.

2.7.2. В случае наличия оснований для возврата документов:

- пакет документов для присвоения квалификационной категории в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в Управление, МАУ «МФЦ» возвращается заявителю с указанием причин возврата;

- заявление о лишении спортивного судьи квалификационной категории в течение 10 дней со дня их поступления в Управление возвращается заявителю с указанием причин возврата;

- заявление о восстановлении спортивного судьи квалификационной категории в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в Управление возвращается заявителю с указанием причин возврата.

Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения документов устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в Управление.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Основаниями для отказа в присвоении квалификационной категории являются:

- выявление недостоверных сведений в документах для присвоения

квалификационной категории;

- невыполнение квалификационных требований для присвоения соответствующей квалификационной категории спортивного судьи.

2.8.2. Основанием для отказа в лишении квалификационной категории является:

- несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории, предусмотренным пунктом 67 Положения.

2.8.3. Основаниями для отказа в восстановлении квалификационной категории являются:

- несоответствие представленных сведений основанию для восстановления квалификационной категории, предусмотренному пунктом 76 Положения;

- наличие решения администрации по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией, физкультурно-спортивной организацией, включенной в перечень, или спортивным судьей.

2.9. Условия платности предоставления муниципальной услуги:

- оказание муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения в Управление или МАУ «МФЦ».

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Управление или МАУ «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Управление или МАУ «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.11. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 30 минут с момента обращения заявителя. Регистрация запроса заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ в электронной форме, а также в форме почтового отправления осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса в Управление.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях в зданиях, расположенных по адресам, указанным в подпунктах 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 настоящего административного регламента.

2.12.2. Помещения должны соответствовать Требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 N 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», а также Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376.

2.12.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест для хранения верхней одежды заявителей, возможность доступа к местам общего пользования.

2.12.4. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из них не менее 10% (но не менее одного машино-места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы нормы настоящего подпункта распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Места для парковки, указанные в настоящем подпункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Доступ заявителей (в том числе заявителей – инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.

2.12.5. Места ожидания в очереди оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

2.12.6. Места предоставления муниципальной услуги оборудованы информационными стендами, которые должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.12.7. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресла-коляски.

2.12.8. Центральный вход в здания оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

2.12.9. Входы в здания предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.10. Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными

укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.12.11. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, должно быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождении к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения.

2.12.12. В случаях, если существующие объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги, предоставляемой на базе МФЦ;
- среднее количество обращений заявителя в орган администрации, необходимых для получения одной муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при подаче документов;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при выдаче результата предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при подаче запроса;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков информирования заявителей об изменении порядка предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги;
- доля заявителей, которым муниципальная услуга предоставлена в установленный срок;
- информация о муниципальной услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр

В.А.А.

государственных и муниципальных услуг (функций);

- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги;
- доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Способы предоставления муниципальной услуги.

2.14.1.1. Форма предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя в Управление, в МАУ «МФЦ», МФЦ на территории Самарской области.

- почтовым отправлением в Управление;

б) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью:

- при личном обращении заявителя в Управление;

- при обращении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством ЕПГУ или РПГУ.

Заявитель может записаться на прием в Управление в электронной форме посредством государственной информационной системы «Запись на прием в органы власти и МФЦ» для получения консультации, личной подачи документов, получения результата муниципальной услуги.

2.14.1.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя в Управление, МАУ «МФЦ» либо путем направления в адрес заявителя почтового отправления;

б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

- при личном обращении заявителя в Управление, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности;

- при обращении заявителя посредством ЕПГУ или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в Управление за документом на бумажном носителе.

При предоставлении результата муниципальной услуги заявитель информируется о необходимости обращения в Управление за получением нагрудного значка, соответствующего судейской категории, и зачетной классификационной книжки спортивного судьи.

2.14.1.3. При предоставлении муниципальной услуги по

экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа) заверяется руководителем Управления и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

При этом заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться в Управление.

2.14.1.4. Формы направления запросов и получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- в электронной форме - посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);
- в бумажной форме - посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или курьером (под расписку о получении) в случае невозможности получения документов посредством СМЭВ.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае неполучения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с Положением об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг администрации.

Внутриведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке и в сроки в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота администрации.

2.14.2. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуг в МФЦ.

2.14.2.1. Муниципальная услуга предоставляется в МАУ «МФЦ» в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление, выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

2.14.2.2. При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги работник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (запрос) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- текст заявления и документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием мест их нахождения;
- фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;



- в заявлении и документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- заявление и документы не исполнены карандашом;
- заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание;
- форма предоставления документов, соответствует требованиям, установленным административным регламентом (копия/оригинал).

В случае необходимости предоставления копии документа и отсутствия ее у заявителя, сотрудник МАУ «МФЦ» осуществляет, в установленных правовыми актами случаях, бесплатное копирование документа с оригинала, после чего делает запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при наличии).

Сотрудник МАУ «МФЦ» регистрирует заявление (запрос) в ГИС СО «МФЦ».

Результатом выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является зарегистрированное в МАУ «МФЦ» заявление на предоставление муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.14.2.3. Принятые МАУ «МФЦ» от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с реестром передачи документов передаются работником МАУ «МФЦ» специалисту Управления. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.2.4. При осуществлении выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» Управление уведомляет МАУ «МФЦ» о готовности результата предоставления муниципальной услуги, после чего работник МАУ «МФЦ», в срок не более одного рабочего дня с момента получения МАУ «МФЦ» уведомления, доставляет его в МАУ «МФЦ» из Управления, в соответствии с реестром передачи документов.

При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» за получением результата предоставления муниципальной услуги, сотрудник МАУ «МФЦ» после проверки документа, удостоверяющего личность заявителя (или его полномочного представителя) осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги.

В случае не востребованности заявителем результата предоставления муниципальной услуги в течение 30 дней со дня поступления его в МАУ «МФЦ», документы возвращаются в Управление с сопроводительным реестром.



2.14.3. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.3.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные заявителем посредством ЕПГУ или РПГУ принимаются в работу в течение 1 рабочего дня.

Порядок предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ аналогичен порядку предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления).

В случае обнаружения технических сбоев в работе информационной системы, обеспечивающей предоставление муниципальных услуг в электронном виде, приводящих к нарушению порядка предоставления муниципальной услуги, сотрудник Управления, направляет в службу технической поддержки информационной системы обращение с подробным описанием сложившейся ситуации в течение текущего рабочего дня.



Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей"

_____ N _____

В администрацию городского
округа Гольяtti

О присвоении квалификационной категории спортивного судьи

Уважаемый(ая) _____ !

(наименование региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной
организации, включенной в перечень)

ходатайствует о присвоении

(второй или третьей) квалификационной категории по виду спорта

Ф.И.О. (при наличии), дата рождения спортивного судьи, в отношении которого подано
заявление о присвоении квалификационной категории

Руководитель

(наименование региональной спортивной
федерации, физкультурно-спортивной
организации, включенной в перечень)

(подпись/расшифровка/печать)
руководителя)

Ф.И.О. и телефон
исполнителя

80/8

Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи
(указывается квалификационная категория спортивного судьи)

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)				Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи	Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг) <*>	Наименование и статус официального спортивного соревнования	Наименование должности спортивного судьи и оценка за судейство
Фамилия							
Имя				Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)			
Отчество (при наличии)							
Дата рождения (число, месяц, год)				Наименование вида спорта			
Субъект Российской Федерации				Номер-код вида спорта			
Место работы (учебы), должность				Наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи			
Образование							
Спортивное звание (при наличии)							
Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета (экзамена) <*>				Дата (число, месяц, год)	Оценка		
1							
2							

ЗДА

Наименование региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень				
Должность	(Фамилия, инициалы)	Подпись	Дата (число, месяц, год)	Место печати (при наличии)

<*> Сроки предоставления представления и документов должны соответствовать пункту 28 Положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 N 134.

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей"

Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи

КАРТОЧКА УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ					Наименование вида спорта			
					Номер-код вида спорта			
Фамилия		Имя		Отчество (при наличии)				Дата рождения число месяц год
Субъект Российской Федерации		Муниципальное образование		Спортивное звание в данном виде спорта (при наличии)				
Образование				Дата начала судейской деятельности спортивного судьи				
								Фото 3 x 4 см

588

Место работы (учебы), должность										
Контактные телефоны, адрес электронной почты										
Организация, осуществляющая учет судейской деятельности спортивного судьи										
Наименование	Адрес (место нахождения)	Телефон, адрес электронной почты	Печать организации, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета							
Наименование квалификационной категории спортивного судьи	Присвоена/подтверждена/лишена/восстановлена	Реквизиты документа о присвоении/подтверждении/лишении/восстановлении		Наименование организации, принявшей решение о присвоении/подтверждении/лишении и/восстановлении квалификационной категории спортивного судьи	Фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего документ					
		Дата (число, месяц, год)	Номер							

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА, ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕСТОВ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ, СДАЧА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЗАЧЕТА (ЭКЗАМЕНА)

Участие в теоретической подготовке в качестве		Сдача квалификационного зачета (экзамена)		Выполнение тестов по физической подготовке		Проводящая организация, дата внесения записи, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета	
Лектора		Участника					
Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Должность спортивного судьи, наименование	Оценка

[illegible]

2179

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей"

_____ N _____
В администрацию городского
округа Тольятти

О лишении квалификационной категории спортивного судьи

Уважаемый(ая) _____ !

(наименование региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации,
включенной в перечень)

ходатайствует о
лишении

(второй или третьей) квалификационной категории по виду спорта

Ф.И.О. (при наличии), дата рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о
лишении квалификационной категории

Дата и номер документа администрации городского округа Тольятти, присвоившей квалификационную
категорию

Сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории, с приложением копий
документов, подтверждающих основания для лишения

Руководитель

(наименование региональной спортивной
федерации, физкультурно-спортивной
организации, включенной в перечень)

(подпись/расшифровка/печать)
руководителя)

Ф.И.О. и телефон исполнителя _____



Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей"

_____ N _____
В администрацию городского
округа Тольятти

О восстановлении квалификационной категории спортивного судьи

Уважаемый(ая) _____!

(наименование региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень, Ф.И.О. спортивного судьи, в отношении которого принято решение о лишении квалификационной категории)

ходатайствует о восстановлении

(второй или третьей) квалификационной категории по виду спорта

Ф.И.О. (при наличии), дата рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационной категории

Дата и номер документа администрации городского округа Тольятти о лишении квалификационной категории

Сведения, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории, с приложением копий документов, подтверждающих основания для восстановления

Руководитель

(наименование региональной спортивной федерации, физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень, Ф.И.О. спортивного судьи, в отношении которого принято решение о лишении квалификационной категории)

(подпись/расшифровка/печать
руководителя)

Ф.И.О. и телефон исполнителя

