



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2026 № 302

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

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа от 24.02.2026 № 125 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 11.10.2019 № 1108 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивным судьям».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа по экономическому развитию.

4. Опубликовать постановление в сетевом издании «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа

А.Х. Рустамов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» (далее именуется – Регламент, муниципальная услуга) регулирует отношения по присвоению (восстановлению) спортивным судьям квалификационных категорий «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» (далее – квалификационные категории), определяет сроки и последовательность административных процедур и действий при предоставлении муниципальной услуги. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении №1 к Регламенту.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями предоставления муниципальной услуги (далее – Заявители) являются региональные спортивные федерации, осуществляющие учет спортивной судейской деятельности.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в Таблице № 1 Приложения №1 к Регламенту. Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Муниципальная услуга «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Услугу предоставляет Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа, в лице управления экономического развития Администрации Гаврилов – Ямского муниципального округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. Решение о присвоении квалификационной категории либо решение об отказе в присвоении квалификационной категории;

2.3.1.2: Решение о восстановлении квалификационной категории либо решение об отказе в восстановлении квалификационной категории.

2.3.2. Решение о присвоении квалификационной категории, решение о восстановлении квалификационной категории оформляется в форме постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

Решение об отказе в присвоении квалификационной категории, решение об отказе в восстановлении квалификационной категории оформляются в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 2 к Регламенту).

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

через ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в Управлении на бумажном носителе,

по электронной почте.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (далее – Заявление) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в Администрацию Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее – Администрация), в том числе:

- прием, регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Администрацию;

- рассмотрение Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 14 рабочих дней со дня их регистрации в Администрации;

- решение о предоставлении муниципальной услуги, о возврате Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается в течение 4 рабочих дней со дня окончания срока их рассмотрения.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Таблице № 2 Приложения № 1 к Регламенту.

2.5.2. Формы документов, необходимых для оказания муниципальной услуги приведены в Таблице № 3 Приложения № 1 к Регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Основания для отказа в приеме Заявления Заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с учетом категории (признаков) Заявителя отсутствуют.

2.6.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.6.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) Заявителя приведены в Таблице № 4 Приложения № 1 к Регламенту.

2.7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.7.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию:

2.8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления составляет 15 минут.

2.8.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Администрацию.

2.9.2. Датой приема Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги считается дата его регистрации в Администрации.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.10.1. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и получения инвалидами муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, - при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.10.2. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Пути движения к входу в здание (при их наличии), вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В случае если совокупный максимальный срок присутствия заявителя в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги превышает 1 час, помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается санитарно-гигиеническими помещениями, оборудованными в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

- возможность получения муниципальной услуги всеми способами, предусмотренными законодательством, в том числе через ЕГПУ (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано в электронном виде);

- наличие возможности записи на прием в электронном виде (в случае, если предоставление муниципальной услуги организовано в электронном виде);
- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.4.1 раздела 2 регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
- беспрепятственный доступ к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);
- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 1 – для транспортных средств инвалидов;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказание им помощи;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение..

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.12.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- ЕПГУ (при наличии технической возможности).

2.12.3. Возможность предоставления муниципальной услуги, выдачи заявителю результата муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

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

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием Заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги;
е) исправление опечаток и (или ошибок) допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2. Профилирование Заявителя

3.2.1. Профилирование Заявителя заключается в анкетировании Заявителя, в целях определения категории (признаков) Заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) Заявителя приведены в Таблице № 1 Приложения №1 к Регламенту.

3.2.2. По результатам получения ответов на вопросы анкетирования определяется полный перечень идентификаторов категорий (признаков) Заявителя, обратившегося с Заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Профилирование осуществляется независимо от способа обращения Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.4. Профилирование Заявителя осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации Заявления Заявителя.

3.3. Прием Заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Состав Заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, приведены в Таблице № 2 Приложения № 1 к Регламенту;

3.3.2. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления с учетом положений пункта 2.4 раздела 2 Регламента.

3.3.3. Способы установления личности Заявителя (представителя Заявителя).

3.3.3.1. При обращении представителя Заявителя непосредственно в Администрацию установление личности представителя Заявителя производится на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации и документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя.

3.3.3.2. Сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя подлежат проверке путем направления межведомственного запроса с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.4. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме Заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены;

3.3.5. Возможность приема Заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.6. Направление Заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ не предусмотрено.

3.3.7. Рассмотрение Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 14 рабочих дней со дня их регистрации.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов: посредством федеральной, государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» - «Открытые сведения из Единого государственного реестра юридических лиц по запросам органам государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ», «Проверка действительности паспорта», «Проверка действительности паспорта (расширенная)», «Регистрации по месту жительства», «Регистрация по месту пребывания», направляемые в МВД России.

Основанием для направления информационного запроса является обращение Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) Заявителя приведены в Таблице № 4 Приложения № 1 к Регламенту. В соответствии с частью 9.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Администрация информирует Заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Заявителю обеспечивается возможность получения результата муниципальной услуги в зависимости от выбранного способа, указанного в Заявлении:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Администрацию.

4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Перечень способов информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления.

4.1.1. При подаче Заявления с помощью ЕГПУ, изменение статуса рассмотрения Заявления о предоставлении муниципальной услуги отображается в личном кабинете Заявителя в ЕГПУ.

4.1.2. В иных случаях информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется при обращении в Администрацию по телефону.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей», исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»;

Управление – управление экономического развития Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа;

Администрация – Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа;

муниципальная услуга – муниципальная услуга по присвоению квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»;

Заявление – заявление о предоставлении муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»;

Представление – представление о присвоении квалификационных категорий «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории», о восстановлении квалификационных категорий «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории»;

Заявитель – региональные спортивные федерации, осуществляющие учет спортивной судейской деятельности;

представитель Заявителя - уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления муниципальной услуги;

ЕГПУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

2. Условные обозначения:

1 экз. - 1 экземпляр документов (информации, сведений).

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
Результат муниципальной услуги «Решение о присвоении /восстановлении квалификационной категории спортивным судьям», за которым обращается заявитель		
1.1.	Региональные спортивные федерации, осуществляющие учет спортивной судейской деятельности	А
1.2.	Представитель заявителя	Б
Результат муниципальной услуги «Решение об отказе в присвоении /восстановлении квалификационной категории спортивным судьям», за которым обращается заявитель		
2.1.	Региональные спортивные федерации, осуществляющие учет спортивной судейской деятельности	В
2.2.	Представитель заявителя	Г

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	2	3	4	5
1.	А-Б	Заявление	Лично, Оригинал. 1 экз.	По форме № 3 приложения № 1 к Регламенту
2.	А-Б	Представление, заверенное региональной спортивной федерацией и общероссийской спортивной федерацией	Лично, Оригинал. 1 экз.	По форме № 1 приложения № 1 к Регламенту

3.	А-Б	Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи	Лично, Копия. 1 экз.	По форме № 2 приложения № 1 к Регламенту
4.	А-Б	Копии второй и третий страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа	Лично, Копия. 1 экз.	
5.	А-Б	Копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, предусмотренного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (далее – Закон № 155-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан, включающая в себя перевод, заверенный нотариусом	Лично, Копия. 1 экз.	
6.	А-Б	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 Законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства – для лиц без гражданства	Лично, Копия. 1 экз.	

		(апостиль, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства Российской Федерации, вид на жительство, иные документы)		
7.	А-Б	Копия военного билета	Лично, Копия. 1 экз.	Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации прилагается копия военного билета
8.	А-Б	Две фотографии размером 3х4 сантиметра	Лично, Оригинал.	Оригинал размером 3х4 сантиметра (при предоставлении лично или почтой в 2 экз.)
9.	А-Б	Копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» (для кандидатов, имеющих соответствующее спортивное звание по виду спорта, по которому присваивается квалификационная категория спортивного судьи)	Лично, Копия. 1 экз.	
10.	В-Г	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном порядке	Лично, Копия. 1 экз.	В случае, если от имени заявителя действует лицо, полномочия которого установлены выданной заявителем доверенностью

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

**4. Формы заявлений и документов, используемых
в ходе предоставления услуги**

Таблица 3

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления, документа	Способ предоставления
	2	3	4
1	А-Г	форма 1	ОМСУ
2	А-Г	форма 2	ОМСУ
3	А-Г	форма 3	ОМСУ

<p>_____</p> <p>Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта</p>	<p>_____</p> <p>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</p>	<p>Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории») протокол от «_____»__20 г. № ____</p>
<p>_____</p> <p>Должность (Фамилия, инициалы)</p> <p>_____</p> <p>Дата (число, месяц, год) Подпись Место печати (при наличии)</p>	<p>_____</p> <p>Должность (Фамилия, инициалы)</p> <p>_____</p> <p>Дата (число, месяц, год) Подпись Место печати</p>	<p>_____</p> <p>Руководитель общероссийской спортивной федерации (Фамилия, инициалы)Дата (число, месяц, год) Подпись</p> <p>Должностное лицо (Фамилия, инициалы) Подпись Место печати</p>

**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)	№ протокола	Оценка	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Должность спортивного судьи, наименование теста, результат	Оценка	
Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Оценка	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)								

ПРАКТИКА СУДЕЙСТВА ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ

Дата проведения	Место проведения (адрес)	Наименование должности спортивного судьи	Наименование и статус официальных спортивных соревнований, вид программы	Оценка	Дата внесения записи, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета

Копия верна

Должность

Фамилия, инициалы

М.П. (при наличии)

кому: _____
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

от кого: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги

«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017
№ 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях»

наименование региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющей учет
судейской деятельности спортивного судьи²

представляет документы кандидата _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

дата рождения _____

данные документа, удостоверяющего личность кандидата _____

адрес регистрации по месту жительства _____

на присвоение квалификационной категории³ «_____»

Действующая категория или звание кандидата⁴ _____

² При обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской спортивной федерации

³ Спортивный судья первой категории, Спортивный судья второй категории, Спортивный судья третьей категории

⁴ Укажите категорию или звание кандидата на момент подачи заявления: Спортивный судья третьей категории

Спортивный судья второй категории, Мастер спорта России международного класса, Мастер спорта России, Гроссмейстер России

Наименование вида спорта _____

Приложение: _____

документы, которые представил заявитель

*наименование должности
организации,*

подпись

фамилия и инициалы уполномоченного лица

—

направляющей представлению

Дата _____

5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме

Таблица 4

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Невыполнение квалификационных требований	А-Г

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

(наименование органа, уполномоченного на предоставление
муниципальной услуги)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

Уведомление
об отказе в присвоении квалификационной
категории спортивного судьи

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134, уполномоченным органом

Наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в присвоении кандидату:

указать ФИО и дату рождения кандидата

квалификационной категории спортивного судьи по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа

(подпись)

(И.О. Фамилия)