

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

**«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»**

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации округа от 10.02.2026 № 171 «Об утверждении муниципального реестра услуг, предоставляемых органами, структурными подразделениями администрации округа и муниципальными учреждениями» и на основании Устава Гусь-Хрустального муниципального округа администрация округа

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

- от 07.02.2020 № 114 «Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории»;

- от 19.12.2022 № 1386 «О внесении изменений в постановление администрации района от 07.02.2020 № 114 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа по социальной политике.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте округа.

Глава округа

А.В. Кабенкин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный  
разряд», «третий спортивный разряд», квалификационных категорий спор-  
тивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья  
третьей категории»**

**1. Общие положения.**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее - административный регламент) являются отношения, возникающие между физическими и (или) юридическими лицами (далее – заявители), органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», 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 предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Муниципальная услуга носит заявительный характер.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

2.1.1. Для присвоения (подтверждения) спортивных разрядов - муниципальные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы, образовательные организации), организации, реализующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

2.1.2. Для присвоения (подтверждения) квалификационной категории спортивных судей - муниципальные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы, образовательные организации), осуществляющие учет спортивной судейской деятельности.

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, определенным в результате анкетирования, проводимого учреждением (далее – профилирование) в порядке, предусмотренном положениями подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги:**

«Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:**

Муниципальную услугу предоставляет муниципальное казенное учреждение «Отдел по физической культуре и спорту» (далее - учреждение).

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

В результате предоставления муниципальной услуги принимается одно из следующих решений:

- о присвоении (подтверждении) спортивного разряда (квалификационной категории спортивного судьи);
- об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда (квалификационной категории спортивного судьи).

2.3.1. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- обращение в учреждение на бумажном носителе;
- в электронном виде в личный кабинет пользователя Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ).

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

2.4.1. При обращении за присвоением спортивного разряда (квалификационной категории спортивного судьи) – 30 рабочих дней со дня регистрации представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших от заявителя на личном приеме, посредством почтового отправления или через ЕПГУ;

4.4.2. При обращении за подтверждением спортивного разряда (квалификационной категории спортивного судьи) – 30 рабочих дней со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших от заявителя на личном приеме, посредством почтового отправления или через ЕПГУ.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги зависит от количества заявителей, но не может быть более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги зависит от количества получателей муниципальной услуги, получающих документ, свидетельствующий о присвоении (подтверждении) спортивного разряда, квалификационной категории спортивного судьи, но не может быть более 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги**

2.7.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги предоставленных заявителем лично, либо направленных по почте, регистрируются в течение одного рабочего дня с даты их поступления.

2.7.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных через ЕПГУ и поступивших в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых 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.**

Учреждение и его структурные подразделения размещаются в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных территориально для населения. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение специалистов и получателей муниципальной услуги, а также предоставление им услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Учреждение может размещаться как в отдельно стоящем здании, так и во встроенном или пристроенном помещении. По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и другие факторы).

Размеры площадей основных и дополнительных помещений принимаются в соответствии с требованиями санитарных и строительных норм и правил в зависимости от реализации образовательных программ дополнительного образования детей, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью.

В учреждении должны быть оборудованы информационные стенды. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А 4, в которых размещаются информационные листы.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителя месте и содержат следующую обязательную информацию:

- наименование учреждения, адрес интернет-сайта, электронной почты, номера телефонов;
- настоящий административный регламент
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец представления о предоставлении муниципальной услуги.

Помещения для работы с заявителями располагаются предпочтительно на нижних этажах зданий.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок).

Под место ожидания граждан отводится просторное помещение.

Места для приема граждан должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

Столы, предназначенные для написания заявления (представления) размещаются с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок) лиц с ограниченными физическими возможностями.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, наименованием учреждения, графиком приема.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

## **2.9. 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 предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и других требований настоящего административного регламента;
- предоставление возможности подачи заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ;
- отсутствие обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги.

## **2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.10.1. Информация о муниципальной услуге размещается на официальном сайте округа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2.10.2. Образец формы представления доступен для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

2.11.1. Для предоставления муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивных разрядов заявитель представляет следующие документы:

- представление на присвоение (подтверждение) спортивного разряда (приложение 1 к настоящему административному регламенту);
- копия протокола или выписка из протокола официального соревнования, заверенная председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;
- копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования;
- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства;

Для лиц, не достигших возраста 14 лет, – копия свидетельства о рождении;

- две фотографии размером 3х4 см.

Все требуемые для присвоения (подтверждения) спортивного разряда документы должны быть заверены руководителем физкультурно-спортивной организации, с которой спортсмен заключил гражданско-правовой договор или трудовой договор либо в которой осуществлял подготовку к официальным соревнованиям до дня выступления в официальном соревновании, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения.

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

- представление о присвоении (подтверждении) квалификационной категории спортивного судьи (приложение 2 к настоящему административному регламенту);
- выписка из карточки учета спортивной судейской деятельности, содержащая сведения о выполнении условий присвоения соответствующей квалификационной категории спортивного судьи в соответствии с Положением о спортивных судьях, утвержденным 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;
- 2 фотографии размером 3х4 см.

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



## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

2.12.1. Основанием для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги является подача документов для присвоения (подтверждения) спортивных разрядов (квалификационной категории спортивного судьи), не соответствующих требованиям, предусмотренным п. 2.11.1., п. 2.11.2. настоящего административного регламента. Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

В случае возврата заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения документов для присвоения (подтверждения) спортивных разрядов (квалификационной категории спортивного судьи) устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в учреждение.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по присвоению (подтверждению) спортивных разрядов являются:

- предоставление заявителями неполного комплекта документов, предусмотренных в п. 2.11.1. настоящего административного регламента;
- несоответствие выполненным спортсменом норм и/или требований и условий их выполнения нормам и/или требованиям и условиям их выполнения, предусмотренным Единой всероссийской спортивной классификацией (далее – ЕВСК), утвержденной приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2024 № 173;
- нарушение срока подачи документов для присвоения спортивного разряда заявителем.

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

- предоставление заявителями неполного комплекта документов, предусмотренных в 2.12.2 настоящего административного регламента;
- несоответствие представленных заявителем сведений условиям присвоения квалификационных категорий спортивных судей, предусмотренным квалификационными требованиями.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов муниципальной услуги:

- 1) Присвоение (подтверждение) спортивного разряда:
  - а) когда заявителями являются муниципальные спортивные федерации;
  - б) когда заявителями являются физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы, образовательные организации);
  - в) когда заявителями являются организации, реализующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.
- 2) Присвоение (подтверждение) квалификационной категории спортивного судьи:
  - а) когда заявителями являются муниципальные спортивные федерации;
  - б) когда заявителями являются физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы, образовательные организации);

### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- в учреждении, предоставляющем муниципальную услугу;
- посредством ЕПГУ.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги посредством анкетирования:

- посредством ответов заявителя на вопросы интерактивной формы предоставления услуги в ЕПГУ;
- посредством опроса ответственным сотрудником в учреждении, предоставляющем муниципальную услугу.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень действий в соответствии с административным регламентом, каждый из которых соответствует одному варианту муниципальной услуги.

### **3.3. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги**

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в учреждении представлена в блок-схеме (приложение 3 к административному регламенту).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием и регистрация представления с приложенными к нему документами
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- издание приказа учреждения о присвоении спортивного разряда (квалификационной категории спортивного судьи),
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги,
- уведомление заявителя о принятом решении.

3.3.1. Прием и регистрация представления с приложенными к нему документами

3.3.1.1 Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в учреждение, на ЕПГУ с представлением и документами, предусмотренными п. 2.11.1. и 2.11.2. настоящего административного регламента.

Представление для присвоения (подтверждения) спортивного разряда и прилагаемые документы подаются в учреждение заявителем в течение 2-х месяцев со дня выполнения спортсменом норм, требований и условий их выполнения, предусмотренных ЕВСК.

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

3.3.1.2. Специалист учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- снимает копии с документов, в случаях, если заявителем представлены оригиналы;
- заверяет копии документов, подлинники возвращает заявителю;
- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.7. настоящего административного регламента.

Срок выполнения вышеуказанных процедур – 15 минут.

3.3.1.3. Результатом выполнения данной административной процедуры является:

- регистрация представления и документов;
- отказ в приеме документов.

Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является внесение специалистом учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, сведений о приеме и регистрация представления со всеми

необходимыми документами и передаче их для дальнейшего рассмотрения руководителю (заместителю руководителя) учреждения. Сведения о регистрации представления должны быть доступны заявителю на ЕПГУ, в случае если представление подано в электронной форме.

Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации представления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на ЕПГУ.

### 3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1. Основанием для направления межведомственного запроса через единую систему межведомственного электронного взаимодействия в соответствующие органы и организации является поступление в учреждение информации, указанной заявителем в представлении и приложенных документах, в случае, если копии данных документов не были представлены заявителем.

3.3.2.1. Должностное лицо Уполномоченного органа в порядке межведомственного электронного взаимодействия запрашивает следующие сведения:

- сведения о действительности документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;
- сведения о рождении и сведения из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ, - в Федеральной налоговой службе.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.3.2.2. Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

### 3.3.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в учреждение представления и приложенных к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проверяет состав, рассматривает и оценивает документы, в соответствии с пунктами 2.11.1. и 2.11.2. настоящего административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, выявленных при рассмотрении документов, предоставленных заявителем,

специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект приказа о присвоении (подтверждении) спортивного разряда (квалификационной категории спортивного судьи) и направляет его на подпись руководителю учреждения.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в п. 2.12.3 настоящего административного регламента, выявленных при рассмотрении документов, готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В уведомлении заявителю указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Руководитель учреждения подписывает приказ о присвоении (подтверждении) спортивного разряда (квалификационной категории спортивного судьи), либо уведомление об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда (квалификационной категории спортивного судьи) и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги для выдачи его заявителю.

Срок выполнения административной процедуры – в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

Результатом выполнения данной административной процедуры является приказ о присвоении (подтверждении) спортивного разряда (квалификационной категории спортивного судьи), либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### 3.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги

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

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- в случае личного обращения в учреждение лично либо через своих представителей, посредством почтовой связи информирует заявителя о принятом решении путем выдачи (направления) экземпляра приказа о присвоении (подтверждении) спортивного разряда (квалификационной категории спортивного судьи) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- в случае обращения с использованием ЕПГУ, регионального реестра информирует заявителя о принятом решении посредством автоматизированной системы.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о присвоении (подтверждении) спортивного разряда (квалификационной категории спортивного судьи) либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Приложение 1  
к административному регламенту

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на присвоение (подтверждение) спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд»

В связи с выполнением норм и требований ЕВСК

\_\_\_\_\_ (название организации)

просит Вас рассмотреть вопрос о присвоении (подтверждении) спортивного разряда «\_\_\_\_\_» по \_\_\_\_\_

(вид спорта):

| Присвоить (подтвердить) «.....» спортивный разряд |              |               |                         |                      |                |
|---------------------------------------------------|--------------|---------------|-------------------------|----------------------|----------------|
| № п/п                                             | Фамилия, имя | Дата рождения | Дата и место проведения | Показанный результат | Ф.И.О. тренера |
|                                                   |              |               |                         |                      |                |
|                                                   |              |               |                         |                      |                |

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
на присвоение (подтверждение)  
квалификационной категории спортивному судье

---

(наименование организации, направляющей представление)

представляет документы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

на присвоение (подтверждение) квалификационной категории спортивного судьи  
" \_\_\_\_\_ ",  
(наименование квалификационной категории)

вид спорта \_\_\_\_\_, имеющего квалификационную  
катеорию спортивного судьи " \_\_\_\_\_ "  
(наименование квалификационной категории)

Приложение:

выписка из карточки учета спортивной судейской деятельности;  
копия паспорта соискателя (страницы 2-3).

---

Наименование должности, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица организации,  
направляющей представление

-----  
<\*> Оформляется на бланке организации, направляющей представление.

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления муниципальной услуги**