

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 14 декабря 2021 г. № 646

 пгт. Залегощь

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

"Присвоение квалификационных категорий спортивных судей: "спортивный судья второй категории", "спортивный судья третьей категории"

1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 16 ноября 2007 г. № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", приказа Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134 "Об утверждении Положения о спортивных судьях" администрации Залегощенского районап о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Присвоение квалификационных категорий спортивных судей: "спортивный судья второй категории", "спортивный судья третьей категории" согласно приложению.

2. Отделу образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района предоставлять муниципальную услугу «Присвоение спортивных разрядов по видам спорта» в соответствии с настоящим регламентом.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района В. Н. Замуруев

Приложение

к постановлению администрации

 Залегощенская района

от 14 декабря 2021г. № 646

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории»,**

**«спортивный судья третьей категории»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Залегощенского района при предоставлении муниципальной услуги.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявители) являются физические лица, соответствующие квалификационным требованиям, осуществляющие учет судейской деятельности.

1.3. Квалификационные категории "Спортивный судья третьей категории", "Спортивный судья второй категории" присваиваются гражданам по месту жительства или по месту регистрации региональной спортивной федерации, осуществляющей учет судейской деятельности.

 **Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

1.4. Информирование о предоставлении Администрацией района муниципальной услуги осуществляется:

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить в отделе образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района Орловской области по адресу: 303560, Орловская область, Залегощенский район, пгт. Залегощь, ул. М. Горького д.24

График работы: ежедневно с 8 до 17 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Справочный телефон: 8 (48648) 2 17 48.

Адрес официального Интернет-сайта отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района Орловской области: http://zalegosh-edu.ucoz.org/.

Адрес официальной электронной почты отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района Орловской области: zalegrono@yandex.ru

Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги при личном обращении, письменном обращении, по телефону, при поступлении обращения по электронной почте или на официальном Интернет-сайте.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 **Наименование муниципальной услуги:**

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

Краткое наименование муниципальной услуги: «Спортивная судейская категория».

**Наименование органа местного самоуправления,**

**предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района Орловской области (далее –Отдел).

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Присвоение квалификационной категории спортивного судьи, выдача спортивной судейской книжки с внесением сведений о присвоении квалификационной категории спортивного судьи и значка спортивного судьи соответствующей квалификационной категории.

2.3.2. Отказ в присвоении квалификационной категории спортивному судье.

 **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня поступления представления и документов на присвоение квалификационной категории спортивного судьи.

Днем поступления заявления, представления и документов в Отдел считается дата их регистрации.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации;
* Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30.09.2015 № 913 «Об утверждении Положения о спортивных судьях»;
* Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Приказы Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации об утверждении квалификационных требований к спортивным судьям;
* Уставом Залегощенского района Орловской области.

**Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Сектор следующие документы:

- карточки учета судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи, содержащая сведения о выполнении квалификационных требований (приложение № 2 к административному регламенту);

 - копия второй и третьей страницы паспорта гражданина Российской Федерации, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа;

- 2 фотографии размером 3х4 см.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, вместо паспорта гражданина Российской федерации представляют копию военного билета.

 Все требуемые для присвоения квалификационных категорий спортивных судей копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

Представление и документы на присвоение квалификационных категорий спортивных судей подаются в Отдел в течение трех месяцев со дня выполнения кандидатом квалификационных требований.

 Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги следующими способами:

а) лично по адресу Администрации указанному в п.1.3 административного регламента;

б) посредством почтовой связи по адресу Администрации, указанному в п.1.3 административного регламента;

1. Запрещается требовать от заявителя:
* представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
* представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации района, иных органах местного самоуправления, государственных органах и (или) подведомственных органам местного самоуправления учреждениях, организациях, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов является наличие в представляемых документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, а также исполнение документов карандашом.

1. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

* представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* несоответствие представленных сведений нормам, требованиям Единой всероссийской спортивной классификации и  условиям, выполнение которых необходимо для присвоения соответствующих спортивных разрядов, или недостоверность представленных сведений;
* спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения официального соревнования, на которых спортсмен выполнил соответствующую норму и (или) требование ЕВСК и условия ее выполнения.
* несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги.
1. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

1. Время приема документов у заявителя.

Продолжительность прима документов у заявителя не превышает 15 минут.

1. Требование к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга.

 Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здание должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационными табличками, содержащими информацию об органе муниципальной власти, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Здание оборудуется системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должен обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалиста, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения. Кабинеты приема заявителей оборудуются столом и стульями, должны отвечать санитарным правилам нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Кабинеты оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений при необходимости.

1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги является соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, всестороннее информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

Критериями качества муниципальной услуги является отсутствие фактов нарушений сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие обоснованных жалоб заявителей, достоверность и полнота информации, предоставленной заявителю.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения,**

**в том числе особенности выполнения административных**

**процедур (действий) в электронной форме**

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

3.1.1. прием и регистрация представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение представленных документов и принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи либо об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи;

3.1.3. регистрация приказа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи с указанием оснований отказа), выдача заявителю спортивной судейской книжки (при наличии – внесение в нее записи) и судейского значка соответствующей квалификационной категории.

Последовательность административных процедур отражена в блок-схеме (приложение № 1 к административному регламенту).

**Прием и регистрация представления и документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел представления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи и документов, указанных в настоящем административном регламенте.

3.2.1. Ответственный за регистрацию документов муниципальный служащий устанавливает предмет обращения, регистрирует в Журнале регистрации документов (форма журнала согласно приложению № 6 к административному регламенту) с присвоением регистрационного номера, проставлением штампа, указанием даты и времени получения.

Проставление регистрационного номера на копии представления является подтверждением заявления заявителя за муниципальной услугой.

3.2.2. После регистрации ответственный за регистрацию документов муниципальный служащий направляет комплект документов, представленный заявителем, муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный специалист).

3.2.3. Максимальный срок выполнения действий, указанных в пп. 3.2.1, 3.2.2, составляет 1 рабочий день.

3.2.4. Ответственный специалист проводит первичную проверку представленных документов в течение 2 рабочих дней.

В случае соответствия представления и прилагаемых к нему документов требованиям административного регламента ответственный специалист передает комплект документов, представленный заявителем, в течение 1 рабочего дня на рассмотрение в Сектор.

3.2.5. После подписания уведомления, ответственный специалист в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Отдел представления и документов направляет уведомление вместе с представлением и документами в региональную спортивную федерацию посредством почтовой связи или заявителю лично с указанием причин возврата.

3.2.5. Администрация Залегощенского района в течение 20 рабочих дней со дня получения представления и документов, несоответствующих требованиям административного регламента, устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в Отдел.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 рабочих дней.

3.2.7. Результатом административной процедуры является передача материалов ответственному специалисту.

**Рассмотрение представленных документов и принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи либо об отказе в**

**присвоении квалификационной категории спортивного судьи**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление материалов ответственному специалисту.

3.3.2. Ответственный специалист проверяет наличие всех необходимых документов, соответствие сведений о выполнении кандидатом условий присвоения квалификационной категории спортивного судьи нормам, требованиям и условиям, выполнение которых необходимо для присвоения соответствующей квалификационной категории спортивного судьи.

3.3.3. В случае соответствия сведений о выполнении кандидатом условий присвоения квалификационной категории спортивного судьи нормам, требованиям и условиям, выполнение которых необходимо для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, ответственным специалистом готовится проект постановления администрации Залегощенского района о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

3.3.4. При наличии оснований, указанных в административном регламенте, ответственным специалистом готовится письменное уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи с указанием оснований отказа.

3.3.5. Проект постановления администрации Залегощенского района о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи с указанием оснований отказа) вместе с прилагаемыми документами направляются ответственным специалистом Отдела.

3.3.6. Подписанный главой администрации Залегощенского района постановление о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи) передается ответственному специалисту.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 рабочих дня.

3.3.8. Результатом административной процедуры является:

* издание постановления администрации Залегощенского района о присвоении квалификационной категории спортивного судьи по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;
* подписание уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи с указанием оснований отказа по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.
* подписание уведомления о присвоении квалификационной категории спортивного судьи с указанием оснований присвоения по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

1. Контроль за соблюдением положений настоящего регламента осуществляется заместителем главы администрации района по социальным вопросам.

Текущий контроль предоставления муниципальной услуги (сроков исполнения, полноты предоставления информации, правильности оформления и пр.) осуществляется начальником отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района Орловской области.

Плановый контроль.

В рамках планового контроля заместителем главы администрации района по социальным вопросам определяется периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (2 раза в год или ежеквартально).

Проверки осуществляются заместителем главы администрации района по социальным вопросам.

В ходе контрольных мероприятий проверяется соблюдение требований настоящего регламента при предоставлении муниципальной услуги, по итогам проверки составляется справка и представляется главе администрации района.

1. Внеплановый контроль (проверка).

Внеплановый контроль (проверка) проводится по обращению заявителя начальником отдела по работе с молодёжью, физической культуре и спорту или лицом, уполномоченным главой администрации района.

Обращение заявителя должно соответствовать требованиям, установленным статье 7 Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Проверяющие обеспечивают объективное и своевременное рассмотрение обращения. В случае обоснованности обращения, принимают меры (в том числе привлечение к ответственности должностных лиц), направленные на защиту интересов заявителя и доводят результаты до сведения заявителя.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

**при предоставлении муниципальной услуги**

1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование.

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации района в досудебном и судебном порядке, а также право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации района в досудебном порядке не является препятствием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям

1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившее обращение (жалоба) заявителя.

Обращение заявителя должно содержать следующую информацию:

* фамилию, имя, отчество заявителя, домашний адрес, контактные телефоны (личную подпись и дату – для жалоб, поступивших в письменном виде);
* наименование юридического лица, юридический и почтовый адреса, контактные телефоны, фамилию, имя, отчество руководителя организации (или его представителя), (личную подпись и дату – для жалоб, поступивших в письменном виде);
* суть претензий или жалоб.

Заявитель может прилагать к жалобе копии документов, которые, по его мнению, содержат предмет обжалования.

1. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не установлены.

Ответ на жалобу не дается в случаях, определенных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Если в рассмотрении жалоба признана обоснованной, то начальником отдела по делам молодежи, физической культуре и спорту или лицом, уполномоченным главой администрации района принимаются решения об осуществлении действий по устранению предмета жалобы и привлечении к дисциплинарной ответственности должностного лица, допустившего нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

1. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель может запрашивать необходимую информацию и документы для обоснования жалобы.

1. Органы местного самоуправления (должностные лица), которым может быть направлена жалоба заявителя.

Заявители могут подать жалобу заместителю главы администрации района по социальным вопросам, главе администрации района.

Заявители могут подать жалобу в устной, письменной форме или по электронной почте.

1. Срок рассмотрения жалобы (претензии).

Поступившая жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней со дня её регистрации.

1. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и заявителю дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

Действия (бездействие) должностных лиц отдела по работе с молодёжью, физической культуре и спорту или других должностных лиц администрации района при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации в течение 3 месяцев со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его прав и законных интересов, могут быть обжалованы в районный суд общей юрисдикции по месту жительства заявителя или по месту нахождения администрации района.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 1к регламенту муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» |

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур при**

**исполнении муниципальной услуги**

Письменное уведомление заявителя об отказе в исполнении муниципальной услуги

Прием и регистрация документов в Секторе

Проверка достоверности документов

Отказ в исполнении муниципальной услуги

Принятие решения о присвоении спортивной судейской категории

Оформление постановления администрации

Уведомление заявителя о необходимости обратиться в Сектор за получением документов, подтверждающих исполнение муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к регламенту муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» |

**Карточка учета спортивной судейской деятельности спортивного судьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | Наименование вида спорта (спортивной дисциплины), номер – код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта |  |
| Фамилия |  | Субъект Российской Федерации |  | фото |
| Имя |  | Наименование организации, осуществляющейучет судейской деятельности спортивного судьи |  |
| Отчество(при наличии) |  | Адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи |  |
| Дата рождения(число, месяц, год) |  |  |  | Начало деятельности в качестве спортивного судьи(число, месяц, год) |  |
| Образование |  | Спортивное звание (при наличии) |  |
| Адрес (местожительства) |  | контактный телефон |  |
| Место работы (учебы), должность |  | Адрес электронной почты |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Квалификационная категория спортивного судьи | Кем присвоена квалификационная категория спортивного судьи | Дата присвоения (число, месяц, год) | Реквизиты документа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи | Должность, фамилия, инициалы лица, подписавшего документ | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Практика спортивного судейства, теоретическая подготовка, квалификационный зачет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Практика спортивного судейства | Теоретическая подготовка | Квалификационный зачет |
| Участие в теоретических занятиях в качестве лектора | Участие в теоретических занятиях в качестве участника |
| Дата проведения официальных соревнований (число, месяц, год) | Наименование официальных соревнований | Статус официальных соревнований | Наименование должности спортивного судьи | Оценка | Дата проведения (число, месяц, год) | Форма (тема) теоретического занятия | Дата проведения (число,месяц, год) | Форма (тема) теоретического занятия | Дата проведения | № протокола | Оценка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к регламенту муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» |

|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ****ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ****АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_п. Залегощь О присвоении квалификационных категорий спортивным судьям1. В соответствии с Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30.09.15 №913, и предоставленных документов, руководствуясь Уставом Залегощенского района Орловской области, администрация Залегощенского района п о с т а н о в л я е т:
2. Присвоить спортивные судейские категории следующим лицам:

Ф.И.О категории» по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Залегощенского района по социальным вопросам. Глава администрации Залегощенского района В.Н. Замуруев |

Приложение № 4

к регламенту муниципальной услуги

«Присвоение квалификационных категорий

спортивных судей «спортивный судья

второй категории», «спортивный судья

 третьей категории»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес заявителя)

**Форма уведомления**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортивных судейских категорий (вторая судейская категория, третья судейская категория)" Сектором по физической культуре и спорту администрации Шемышейского района принято решение об отказе в присвоении Вам спортивной судейской категории в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать причину отказа)

Заведующий сектором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5к регламенту муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» |

**Форма уведомления**

**о предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Присвоение спортивных судейских категорий (вторая судейская категория, третья судейская категория)" Сектором по физической культуре и спорту администрации Шемышейского района принято положительное решение о предоставлении Вам муниципальной услуги – присвоении спортивной судейской категории следующему (им) лицу (ам):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество)

Просим Вас прибыть в отдел образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района (дата) для получения спортивной судейской книжки и судейского значка.

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6к регламенту муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» |

**Форма**

**Журнала регистрации документов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№пп | Дата регистрации | Входящий номер и дата заявления | Наименование организации или ФИО заявителя | Ход исполнения процедур |
| в работе/ возврат документов | приказ/ уведомление об отказе |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7к регламенту муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» |

**Форма**

**Журнала учета судейских категорий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№пп | Дата выдачи копии приказа, судейской книжки и значка | Количество выданных судейских книжек и значков | Номер и дата приказа о присвоении судейской категории | ФИО заявителя, получившего судейские книжки и значки  | Подпись заявителя |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |