



АДМИНИСТРАЦИЯ КИЗЕЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2026

№ 351-п

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», постановлением администрации города Кизела от 20 февраля 2019 № 123 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городе Кизеле», руководствуясь п.12 ч.5 ст.28, ч.4 ст.34 Устава Кизеловского муниципального округа Пермского края, администрация Кизеловского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

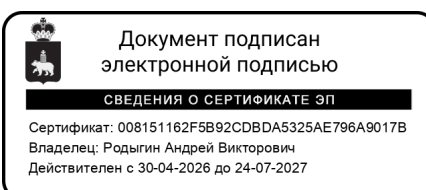
2. Признать утратившим силу:
постановление администрации городского округа «Город Кизел» от 26.09.2022 № 385 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

3. Обнародовать настоящее постановление в МБУ «Кизеловская библиотека» и разместить на официальном сайте администрации Кизеловского муниципального округа - <https://kizel-permkrai.gosuslugi.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

5. Возложить контроль за исполнением настоящего постановления на начальника отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Кизеловского муниципального округа Баранову И.А.

Глава муниципального округа –
глава администрации Кизеловского
муниципального округа



А.В. Родыгин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кизеловского муниципального округа
от 12.08.2026 № 351-п

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. В качестве Заявителей могут выступать физические лица (граждане Российской Федерации), юридические лица, местные спортивные федерации или физкультурно-спортивные организации (в том числе спортивные клубы) (далее - Заявители), где спортсмен проходит спортивную подготовку, - для присвоения квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории»;

1.2.2. От имени Заявителей могут выступать официальные представители либо иные лица, уполномоченные Заявителем или имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отраслевым (функциональным) органом администрации Кизеловского муниципального округа - Отделом культуры, спорт, туризма и молодежной политики администрации Кизеловского муниципального округа (далее – ОКСТ и МП).

Адрес: 618350 Пермский край, г.Кизел, ул.Луначарского, 19 офис 401.

График работы:

понедельник -четверг с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 12.45);
пятница с 08.00 до 15.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 12.45).

Телефон для справок: 8(34255)4-21-22.

Адрес электронной почты: stkizel2014@mail.ru.

1.3.2. Заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано следующим способом:

через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>;

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ).

1.3.3. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, справочную информацию (место нахождения, графики работы органа местного самоуправления, должностных лиц (муниципальных служащих), справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты) можно получить:

1.3.3.1. в ОКСТ и МП:

по телефону +7 (34255) 4-21-22;

1.3.3.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефонам +7 (342) 270-11-20, 8 (800) 234-32-75;

1.3.3.3. на официальном сайте Кизеловского муниципального округа Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.kizelraion.ru/> (далее - официальный сайт);

1.3.3.4. на ЕПГУ;

1.3.3.5. в региональной государственной информационной системе Пермского края «Реестр государственных услуг (функций) Пермского края» (далее - ГИС «Реестр Пермского края»).

1.3.4. Информирование Заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1.3.4.1. В случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ может быть получена заявителем также в МФЦ при личном обращении и по телефонным номерам, указанным в пункте 1.3.3.2 настоящего Регламента.

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону Заявитель должен указать свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование юридического лица и регистрационный номер заявления.

1.3.4.2. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Кизеловского муниципального округа;

2.2.2. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя:

2.2.2.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.2.2.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении ОКСТ и МП, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

2.2.2.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. присвоение спортивным судьям квалификационных категорий «спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории»;

2.3.1.2. отказ в присвоении спортивным судьям квалификационных категорий «спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 21 календарный день со дня поступления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя;

2.4.2. Решение о присвоении (об отказе в присвоении) квалификационных категорий спортивным судьям «спортивный судья третьей категории», «спортивный судья второй категории» должно быть принято не позднее чем через 15 дней со дня представления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, в ОКСТ и МП.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении Положения о спортивных судьях»;

Постановлением администрации города Кизела от 20 февраля 2019 № 123 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городе Кизеле».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем.

2.6.1.1. Представление на присвоение квалификационной категории спортивного судьи (приложение 1):

2.6.1.2. заверенная региональной спортивной федерацией или структурным подразделением федерального органа копия карточки учета судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту) (далее - Карточка учета), содержащая сведения о выполнении Квалификационных требований;

2.6.1.3. копии второй и третьей страниц 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;

2.6.1.4. 2 фотографии размером 3 x 4 см;

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

2.6.2. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения.

Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.7. Исчерпывающий перечень основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является представление документов,

имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

2.7.2. Представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, не в полном объеме.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае представления Заявителем недостоверных сведений.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не требуется.

2.11. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не изымается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

2.14.2. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Места ожидания и приема Заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов. Места для приема Заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;
фамилии, имени, отчества и уполномоченного лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.14.4. Условия доступности для инвалидов:

2.14.4.1. условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором услуга предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом;

2.14.4.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, сооружения), в которых предоставляются услуги, а также входы в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.14.4.3. допуск сурдопереводчика и тифлопереводчика;

2.14.4.4. допуск собаки – проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

2.14.4.5. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.15.1.1. количество взаимодействий Заявителя с уполномоченными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2 раз, продолжительность - не более 15 минут;

2.15.1.2. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте;

2.15.1.3. возможность получения Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте;

2.15.1.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям раздела 2.14. административного регламента.

2.15.1.5. возможность получения Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Информация о муниципальной услуге размещена:

2.16.1.1. в ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: (адрес интернет-сайта: www.gosuslugi.ru);

2.16.1.2. в ГИС «Реестр Пермского края».

2.16.2. Заявитель вправе направить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с использованием ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.16.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.16.4. Заявитель вправе подать документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Кизеловского муниципального округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, проверка, регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказ в приеме документов;

3.1.2. рассмотрение Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.3. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.4. присвоение квалификационных категорий спортивных судей.

3.2. Прием, проверка, регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказ в приеме документов.

3.2.1. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее - специалист).

3.2.2. Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача Заявителем (представителем Заявителя) Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 2.6. настоящего Регламента.

3.2.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя):

3.2.3.1. через МФЦ;

3.2.3.2. в электронной форме через ЕПГУ.

3.2.4. Специалист МФЦ, ответственный за прием корреспонденции, проверяет Заявление и представленные документы, при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, регистрирует поступившее Заявление в день получения и в течение дня, следующего за днем поступления документов, вручает (направляет) Заявителю уведомление о приеме.

В случае если оформление указанного Заявления не соответствует требованиям настоящего Регламента, в приложении к нему отсутствуют документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, Заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении Заявления и (или) представления отсутствующего документа.

3.2.5. В случае подачи Заявления в электронной форме через ЕПГУ Заявление с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступает специалисту. После поступления Заявления специалисту, в личном кабинете на Едином портале отображается статус заявки «Принято от Заявителя».

Если представленные документы соответствуют требованиям настоящего Регламента, в личном кабинете на ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в данном случае отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано» с указанием причины отказа.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация Заявления и документов или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.9. настоящего Регламента.

3.3. Рассмотрение Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с должностными обязанностями (далее - специалист, ответственный за исполнение административной процедуры).

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры, зарегистрированных документов.

3.3.2. Уполномоченное лицо, ответственное за рассмотрение документов, проверяет поступившие документы на предмет соответствия лица, претендующего на присвоение судейской категории, требованиям, нормам и условиям для присвоения соответствующей судейской категории, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, уполномоченное лицо, ответственное за рассмотрение документов, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, уполномоченное лицо, ответственное за рассмотрение документов, принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Срок административной процедуры рассмотрения документов - 7 рабочих дней с момента регистрации документов.

3.3.4. Результатом административной процедуры является рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Уполномоченное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в представлении к присвоению судейской категории делает отметку о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Исполнение запроса Заявителя.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры подготовки проекта приказа ОКСТ и МП по присвоению судейской категории является принятие уполномоченным лицом, ответственным за рассмотрение документов, решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Уполномоченное лицо, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект приказа ОКСТ и МП по присвоению судейской категории и направляет его на подписание начальнику ОКСТ и МП в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. Начальник ОКСТ и МП подписывает проект приказа по присвоению судейской категории в течение 7 рабочих дней с момента получения его для подписания и возвращает его уполномоченному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

3.4.4. Результатом административной процедуры является приказ ОКСТ и МП по присвоению судейской категории либо отказ в присвоении судейской категории.

3.4.5. В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ копия Приказа по присвоению судейской категории Заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.

Приказ по присвоению судейской категории хранится в Уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.4.6. В случае предоставления муниципальной услуги с использованием ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в личном кабинете на ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст «Принято решение о предоставлении услуги. Вам необходимо подойти за разрешением в ведомство «дата» к «время».

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «Принято решение об отказе в оказании услуги на основании «причина отказа».

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры составляет 17 рабочих дней.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к присвоению квалификационной категории спортивного судьи

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)					Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи	Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование и статус официального спортивного соревнования	Наименование должности спортивного судьи и оценка за судейство
Фамилия					Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)			
Имя								
Отчество (при наличии)								
Дата рождения (число, месяц, год)				Наименование вида спорта				
Субъект Российской Федерации				Номер-код вид спорта				
Место работы (учебы), должность				Наименование и адрес место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи				

Образование		Спортивное звание (при наличии)					
Участие в теоретических занятиях, выполнение тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдача квалификационного зачета (экзамена)			Дата (число, месяц, год)	Оценка			
Наименование региональной спортивной федерации, или физкультурно-спортивной организации, включенной в перечень					Отметка о принятии решения ОКСТ и МП администрации Кизеловского муниципального округа		
(Должность) (Фамилия, инициалы) (Дата (число, месяц, год)) (Подпись) Место печати (при наличии)					Подпись ответственного лица о присвоении или причинах отказа и отметка о нарушениях		

КАРТОЧКА УЧЕТА судейской деятельности спортивного судьи

КАРТОЧКА УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ				Наименование вида спорта		СПОРТИВНАЯ АЭРОБИКА		
				Номер-код вида спорта		1880001411Я		
Фамилия		Имя		Отчество (при наличии)		Дата рождения		
						число	месяц	год
Субъект Российской Федерации		Муниципальное образование		Спортивное звание в данном виде спорта (при наличии)				
						Дата начала судейской деятельности спортивного судьи		
						число	месяц	год
Образование								
Место работы (учебы), должность								
Контактные телефоны, адрес электронной почты								
Организация, осуществляющая учет судейской деятельности спортивного судьи								
Наименование				Адрес (место нахождения)				Телефон, адрес электронной почты
Наименование квалификационн ой категории спортивного судьи	Присвоена/ подтверждена/ лишена/ восстановлена	Реквизиты документа о присвоении/ подтверждении/ лишении/восстановлении		Наименование организации, принявшей решение о присвоении/подтверждении/лишении/ восстановлении квалификационной категории спортивного судьи		Фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего документ		Печать организации, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета
		Дата (число, месяц, год)	Номер					

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

[illegible]

ПРАКТИКА СУДЕЙСТВА ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ

[illegible]