**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги:**

 **«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»**

Раздел 1. "Общие сведения о государственной

(муниципальной) услуге"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | органы местного самоуправления Оренбургской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 5600000000165005703 |
| 3. | Полное наименование услуги | «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» |
| 4. | Краткое наименование услуги | «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей» |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги |  |
| 6. | Перечень "подуслуг" | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Другие способы - анкетирование |

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления  | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении "подуслуги" | Основания приостановления предоставления "подуслуги" | Срок приостановления предоставления "подуслуги" | Плата за предоставление "подуслуги" | Способ обращения за получением "подуслуги" | Способ получения результата "подуслуги" |
| наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» |
| - прохождение всех административных процедур, необходимых для получения результата муниципальной услуги, составляет не более 60 рабочих дней со дня поступления документов в орган местного самоуправления. | Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований;некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит ее предоставление;несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления подается по истечении 4 месяцев со дня выполнения квалификационных требований к спортивным судьям по соответствующему виду спорта, утверждаемых Министерством спорта Российской Федерации (далее – Квалификационные требования);обращение за предоставлением муниципальной услуги ранее необходимого срока выполнения требований для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, указанного в Квалификационных требованиях. | Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи является:невыполнение Квалификационных требований. | нет | - | нет | - | - | - личное обращение в орган, предоставляющий услугу;- личное обращение в МФЦ;- Единый портал государственных услуг;- официальный сайт органа предоставляющего госуслугу;- почтовая связь. | - в органе местного самоуправления, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа (отделения органа), предоставляющего услугу;- через личный кабинет на Едином портале государственных услуг |

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги" | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» |
| 1 | Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – Заявители) являются региональные спортивные федерации.Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке. | представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи, заверенное региональной спортивной федерацией и общероссийской спортивной федерацией | - | да | представитель | доверенность | При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью (ЭП) в формате открепленной подписи (файл формата SIG), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных документов с Портала доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача документов от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи |

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем

для получения "подуслуги"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» |
| 1 | представление  | представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи, заверенное региональной спортивной федерацией и общероссийской спортивной федерацией | 1подлинник  | нет | заполняется по установленной форме (если предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, представление заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется)В случае, если с представлением о присвоении квалификационной категории спортивного судьи обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя. | [Приложение](#_Форма_заявления) 1 | - |
| 2 | карточка учета спортивного судьи  | заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации копия карточки учета | 1 подлинник | нет | Заверить печатью | - | - |
| 3 | удостоверение «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); | 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); | 1 копия | нет |  | - | - |
| 4 | фотография  | фотография | оригинал 2 экземпляра | нет | 3х4 см | - | - |
| 5 | документ, удостоверяющий личность | паспорт гражданина российской федерации | 1 копия (второй и третьей страниц а также страниц, содержащих сведения о месте жительства) | нет | заверенная в установленном порядке | - | - |
| копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. | 1 копия (страниц, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа) | в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации | заверенная в установленном порядке | - | - |
| 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 | 1 копия |  | заверенная в установленном порядке | - | - |
| военный билет | 1 копия | представляется военнослужащими проходящими военную службу по призыву | заверенная в установленном порядке | - | - |

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством

межведомственного информационного взаимодействия"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Раздел 6. Результат "подуслуги"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом "подуслуги" | Требования к документу/документам, являющемуся(имся) результатом "подуслуги" | Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги" | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги" | Способы получения результата "подуслуги" | Срок хранения не востребованных заявителем результатов "подуслуги" |
| в органе, предоставляющем муниципальную услугу | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» |
| 1 | Заверенная копия приказа о предоставлении муниципальной услуги, занесение сведений о присвоении квалификационной категории спортивному судье в зачетную классификационную книжку судьи , выдача нагрудного значка спортивного разряда | нет | положительный | - | - | 1) в органе, предоставляющем муниципальную услугу на бумажном носителе;2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу;3) через личный кабинет на Едином портале государственных услуг. | постоянно | 1 месяц |
| 2 | Письменный ответ об отказе в присвоении квалификационной категории судье | нет | отрицательный | - | - | 1) в органе, предоставляющем муниципальную услугу на бумажном носителе;2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу;3) через личный кабинет на Едином портале государственных услуг. |  | 1 месяц |

Раздел 7. "Технологические процессы

предоставления "подуслуги"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» |
| Прием заявления и документов, их регистрация |
| 1 | Прием документов, их регистрация в органе местного самоуправления | - основанием для начала административной процедуры является поступление к уполномоченному специалисту, должностному лицу документов, предусмотренных разделом 4 настоящей технологической схемы. Документы могут быть представлены на бумажном носителе посредством личного обращения с документом, удостоверяющем личность, почтовым отправлением, в электронном виде;- при поступлении документов ответственный специалист действует в соответствии с требованиями нормативных актов, указанных в пункте 17 административного регламента; - специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет проверку на наличие документов, указанных в разделе 4 настоящей технологической схемы.Проверяется наличие всех необходимых документов, наличие обязательных реквизитов (печати и подписи, даты выдачи) на представленных документах, срок действия представленных документов- результатом выполнения административной процедуры является регистрационная запись о дате и времени принятия документов. | - в течение 2 рабочих дней с момента поступления документов в орган местного самоуправления | орган, предоставляющий муниципальную услугу | нет | - |
|  | Прием документов, их регистрация в МФЦ | * Удостоверяет личность заявителя, проверяет его полномочия;
* Принимает представление или обращение;
* Регистрирует заявку в АИС МФЦ с последующим формированием одного экземпляра заявления в МФЦ и двух экземпляров расписки о приеме документов, на которых проставляются регистрационный номер заявки, дата и время приема, перечень документов и подписи сотрудника МФЦ, осуществившего прием, и заявителя (представителя заявителя);
* проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа штампа с информацией о соответствии данной копии предъявленному оригиналу, если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.
 | в день приема документов от заявителя | сотрудник МФЦ | нет | - |
|  | Передача документов из в МФЦ в орган местного самоуправления | Направляет представление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в орган местного самоуправления по реестру. | Не позднее следующего рабочего дня с момента приема документов от заявителя | сотрудник МФЦ | нет | - |
| 2 | Рассмотрение документов, представленных заявителем, ответов на запросы | - рассмотрение документов и принятие по ним решения или подписание и направление заявителю письма о возвращении документов с указанием причин возвращения.  |  рассмотрение документов – не позднее 60 дней со дня регистрации документов  | орган, предоставляющий муниципальную услугу | нет | - |
| - возвращение документов, не соответствующих требованиям, указанным в разделе 4 настоящей технологической схемы. | не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов; | орган, предоставляющий муниципальную услугу | нет | - |
| 3 | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) | - подготовка уполномоченным специалистом, должностным лицом органа местного самоуправления проекта приказа о предоставлении муниципальной услуги или проекта письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги. - подписание приказа о предоставлении муниципальной услуги или подписание письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги | не позднее 2 рабочих дней со дня подготовки проекта приказа о предоставлении муниципальной услуги или письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги  | орган, предоставляющий муниципальную услугу |  нет | - |
| 4 | Уведомление заявителя о принятом решении  | - уведомление заявителя о принятом решении осуществляется уполномоченными специалистами, должностными лицами органами местного самоуправления по желанию заявителя: лично, по почте, по телефону, через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), в электронной форме в личный кабинет заявителя. | не позднее 5 рабочих дней с даты подписания приказа о предоставлении муниципальной услуги;  | организация, участвующая в предоставлении услуги; МФЦ  | нет | - |
| 5 | Передача результата оказания услуги в МФЦ (при соответствующем желании заявителя) | направление результатов оказания услуги в МФЦ по реестру. | не позднее 1 рабочего дня после подписания приказа о предоставлении муниципальной услуги | орган, предоставляющий муниципальную услугу | нет | - |
| 6 | Выдача копии приказа о предоставлении муниципальной услуги или выдача письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги | выдача заявителю копии приказа о предоставлении муниципальной услуги, занесение сведений о присвоении спортивного разряда в зачетную классификационную книжку спортсмена, выдача нагрудного значка спортивного разряда или выдача письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является выдача заявителю документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в МФЦ, либо в электронной форме в личный кабинет заявителя (при направлении ходатайства через Портал. В данном случае документы готовятся в формате pdf, подписываются открепленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления (файл формата SIG). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя.Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения документа в электронном виде через личный кабинет заявителя либо на бумажном носителе в МФЦ. | В день обращения заявителя за результатом оказания услуги | орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ | нет | - |

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги"

в электронной форме"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги" | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги" |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории» и «спортивный судья третьей категории» |
| Официальный сайт муниципального образования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)  | нет | через экранную форму на ЕПГУ (РПГУ) | не требуется предоставление документов на бумажном носителе | - | Личный кабинет на ЕПГУ, электронная почта заявителя | ЕПГУ, портал ФГИС, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги |

Приложение № 1

к технологической схеме

по предоставлению

муниципальной услуги

«Присвоение квалификационных

категорий спортивных судей»

**Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи**

|  |
| --- |
| (указывается квалификационная категория спортивного судьи) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления представления и документов (число, месяц, год) |  |  |  | фото | 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 |  | 3х4 см | 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 |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 | Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории») протокол от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель общероссийской спортивной федерации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, инициалы) |
|  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата (число, месяц, год) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата (число, месяц, год) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата (число, месяц, год) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись |  |  |
|  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должностное лицо | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись |
|  | Место печати (при наличии) |  | Место печати |  |  | Место печати |

Приложение № 2

к технологической схеме

по предоставлению

муниципальной услуги

«Присвоение квалификационных

категорий спортивных судей»

**Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КАРТОЧКА УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ** | Наименование вида спорта |  |
| Номер-код вида спорта |  |
| Фамилия |  | Имя |  | Отчество (при наличии) |  | Дата рождения | Фото3х4 см |
| 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 квалификационной 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)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Участие в теоретической подготовке в качестве | Сдача квалификационного зачета (экзамена) | Выполнение тестов по физической подготовке | Проводящая организация, дата внесения записи, подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета |
| Лектора | Участника |
| Дата (число, месяц, год) | Место проведения (адрес) | Оценка | Дата (число, месяц, год) | Место проведения (адрес) | Дата (число, месяц, год) | № протокола | Оценка | Дата (число, месяц, год) | Место проведения (адрес) | Должность спортивного судьи, наименование теста, результат | Оценка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.п. Должность Фамилия, имя, отчество (при наличии)