



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» марта 2024 г.

№ 01-68П

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей «спортивный судья второй
категории», «спортивный судья третьей категории»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 16 ноября 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 г. № 134 «Об утверждении Положения о спортивных судьях», Администрации Бердянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей: «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Возложить функцию предоставления муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, на отдел физической культуры, спорта и молодежной политики Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации Бердянского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социальным вопросам.

Глава Бердянского
городского округа

А.Ф. Сауленко

Приложение
к постановлению Администрации
Бердянского городского округа
От «25» марта 2024г. № 01-68П

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

1.1. 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 Бердянского городского округа 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 муниципальной (региональной) спортивной федерации, осуществляющей учет судейской деятельности.

**Требования к порядку информирования о
предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о предоставлении Администрацией Бердянского городского округа муниципальной услуги непосредственно осуществляется отделом физической культуры, спорта и молодежной политики Управления культуры, спорта и молодежной политики по адресу: 271118, Запорожская область, г. Бердянск, пл. Единства, 2, каб.12, ежедневно с 08.30 до 17.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Адрес официальной электронной почты Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации Бердянского городского округа: kultura-brd@mail.ru.

Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги при личном устном и письменном обращении, а также при поступлении обращения по электронной почте.

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 физической культуры, спорта и молодежной политики Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации Бердянского городского округа (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 не более 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 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30 сентября 2015 г. № 913 «Об утверждении Положения о спортивных судьях»;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской 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 Отдел 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 спорта и молодежной политики Управление культуры, спорта и молодежной политики 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.1.4 административного регламента;

- б) посредством почтовой связи по адресу Администрации, указанному в п.1.4 административного регламента.

2.1. 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 городского округа, иных органов 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2. 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.

2.3. 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 (далее – ЕВСК) 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.

2.4. 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.

2.5. Время приема документов у заявителя.

Продолжительность приема документов у заявителя не превышает 15 минут.

2.6. 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.

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.

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.

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.

2.7. 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 постановления 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).

3.2. Прием и регистрация представления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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 в дальнейшую работу Отдела.

3.2.5. В случае отказа, 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.

3.2.6. Региональная (муниципальная) федерация или заявитель лично 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.

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

3.2.8. Результатом административной процедуры является передача материалов ответственному специалисту.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление материалов ответственному специалисту.

3.3.1. 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.

3.3.2. 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 Бердянского городского округа о присвоении квалификационной категории спортивного судьи.

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

3.3.4. Проект постановления Администрации Бердянского городского округа 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.

3.3.5. Подписанный главой Бердянского городского округа постановление о присвоении квалификационной категории спортивного судьи (уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи) передается ответственному специалисту.

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

3.3.7. Результатом административной процедуры является:

– издание постановления Администрации Бердянского городского округа 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

4.1. Контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента осуществляется заместителем главы по социальным вопросам и/или начальником управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации Бердянского городского округа.

Текущий контроль предоставления муниципальной услуги (сроков исполнения, полноты предоставления информации, правильности оформления и пр.) осуществляется начальником Отдела.

4.2. Плановый контроль.

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

Проверки осуществляются заместителем главы по социальным вопросам.

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

4.3. Внеплановый контроль (проверка).

Внеплановый контроль (проверка) проводится по обращению заявителя начальником управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации Бердянского городского округа.

Обращение заявителя должно соответствовать требованиям, установленным статье 7 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 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

5.1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование.

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации Бердянского городского округа 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 Бердянского городского округа в досудебном порядке не является препятствием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям.

5.2. 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.

5.3. 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 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

Если в рассмотрении жалоба признана обоснованной, то начальником управления культуры, спорта и молодежной политики или лицом, уполномоченным главой Бердянского городского округа принимаются решения об осуществлении действий по устранению предмета жалобы и привлечении к дисциплинарной ответственности должностного лица, допустившего нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.5. 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.

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

Заявители могут подать жалобу заместителю главы по социальным вопросам, главе Бердянского городского округа.

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

5.7. Срок рассмотрения жалобы (претензии).

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

5.8. 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 или других должностных лиц администрации 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 суд общей юрисдикции по месту жительства заявителя или по месту нахождения Администрации Бердянского городского округа.

Приложение № 1
к Административному 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



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



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 2024 г.

№ _____

О присвоении квалификационных
категорий спортивным судьям

В соответствии с Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30 сентября 2015 г. № 913, руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», на основании предоставленных документов, Администрация Бердянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить квалификационную категорию « _____ »:
Ф.И.О.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социальным вопросам.

Глава Бердянского
городского округа

А.Ф. Сауленко

Приложение № 4
к Административному 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)» отделом физической культуры, спорта и молодежной политики Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации Бердянского городского округа принято решение об отказе в присвоении Вам спортивной судейской категории в связи с _____.
(указать причину отказа)

Начальник Управления культуры
спорта и молодежной политики

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата " ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Административному 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)» отделом физической культуры, спорта и молодежной политики Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации Бердянского городского округа принято положительное решение о предоставлении Вам муниципальной услуги – присвоении спортивной судейской категории следующему (им) лицу (ам): _____.
(фамилия, имя, отчество)

Просим Вас прибыть в отдел физической культуры, спорта и молодежной политики Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации Бердянского городского округа (дата) для получения спортивной судейской книжки и судейского значка.

Начальник Управления культуры
спорта и молодежной политики

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Административному 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	постановление/ уведомление об отказе

Приложение № 7
к Административному 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 постановле ния, судейской книжки и значка	Количество выданных судейских книжек и значков		Номер и дата постановления о присвоении судейской категории	ФИО заявителя, получившего судейские книжки и значки	Подпись заявителя

Для проверки

Приложение № _____
к Административному регламенту
муниципальной услуги «Присвоение
квалификационных категорий спортивных
судей «спортивный судья второй категории»,
«спортивный судья третьей категории»

Главе Бердянского
Городского округа

Справка

В ходе *полугодовой (ежеквартальной)* контрольной проверки, которая производилась (дата) установлено, что все требования исполнения положений Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» соблюдены, замечаний нет.

Заместитель Главы
по социальным вопросам

подпись