



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 09.12.2022 № О-29/2022

О внесении изменений в приказ комитета по физической культуре и спорту Ленинградской области от 30.01.2020 №7-о «Об утверждении административного регламента комитета по физической культуре и спорту Ленинградской области по предоставлению государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой категории»

В соответствии с п. 2.2.1. Положения о комитете по физической культуре и спорту Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 16 января 2014 года № 4, Постановлением Правительства Ленинградской области от 05 марта 2011 года № 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367», приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 09.03.2017 № 11 (в редакции от 15 апреля 2022 года) «Об утверждении примерного административного регламента предоставления государственной услуги», дорожной картой внедрения оптимизационных мероприятий по предоставлению государственной услуги, приказываю:

1. Внести в административный регламент комитета по физической культуре и спорту Ленинградской области по предоставлению государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой категории», утвержденный приказом комитета по физической культуре и спорту Ленинградской области от 30 января 2020 года № 7-о (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области, предоставляющего государственную услугу, а также способы обращения заявителя.

Государственную услугу предоставляет комитет по физической культуре и спорту Ленинградской области (далее - комитет).

Структурным подразделением комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел физической культуры и спорта (далее - отдел).

Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личном обращении:

- в многофункциональных центрах и территориально обособленных структурных подразделениях (офисах) ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»;

1.2. Раздел 2 административного регламента дополнить пунктами 2.2.1, 2.2.2 следующего содержания:

«2.2.1. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОИВ/ОМСУ/Организации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.2.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.».

1.3. в пункте 2.4. слова «2 месяца» заменить словами «7 рабочих дней»;

1.4. Абзац первый пункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«Заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением 1 к административному регламенту. Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Заявление заполняется заявителем собственноручно либо специалистом ГБУ ЛО «МФЦ». Не допускается исправления ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.»

1.5. в пункте 2.6.1.:

- подпункт «г» изложить в следующей редакции:

«г) копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» - для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.6. настоящего Административного регламента;»;

- подпункт «д» изложить в следующей редакции:

«д) 2 фотографии размером 3 x 4 см (при подаче документов через ПГУ ЛО/ЕПГУ – в электронном виде; при подаче документов через МФЦ – по выбору заявителя в бумажном виде либо в электронном виде, изготовленные специалистами МФЦ во время приема документов).»;

1.6. в пункте 2.6.4. цифру «3» заменить цифрой «4»;

1.7. Пункт 2.7.1 дополнить абзацем 6 в следующей редакции:

«- предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

1.8. пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- нарушен срок подачи документов;

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;

- заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;

- представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;

- заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью;

- представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;

- предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги;
- информация отнесена в соответствии с Федеральным законом к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;
- отсутствие права на предоставление государственной услуги;
- получен отказ федерального органа исполнительной власти (его территориального органа) на основании отраслевого законодательства в согласовании документации (условий и др.), в случае если указанное согласование требуется для предоставления услуги.

1.9. пункт 2.10. изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: невыполнение Квалификационных требований.».

1.10. пункт 2.13. изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в Комитете:

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - в день передачи документов из МФЦ в Комитет;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ПГУ ЛО/ЕГПУ, при наличии технической возможности - в течение 1 рабочего дня с даты получения запроса.»;

1.11. в пункте 2.14.1. слова «Комитета или в» исключить;

1.12. в пункте 2.14.4. слово «Комитета» заменить словом «МФЦ»;

1.13. в пункте 2.14.7. слово «Комитета» исключить;

1.14. пункт 2.17.1. изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, предоставляемой Комитетом, а также получение результатов предоставления такой услуги осуществляется в любом предоставляющем такие услуги подразделении МФЦ при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона № 210-ФЗ, в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц).».

1.15. раздел 3 (Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме), изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.16. абзац четвертый подпункта «а» и абзац третий подпункта «б» пункта 6.3. изложить в следующей редакции:

«выдает уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой категории», по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту;».

1.17. Приложение №1 к административному регламенту, изложить в редакции приложения №2 к настоящему приказу;

1.18. Приложение №2 к административному регламенту, изложить в редакции приложения №3 к настоящему приказу;

1.19. дополнить административный регламент приложением №4, согласно приложению №4 к настоящему приказу;

1.20. дополнить административный регламент приложением №5, согласно приложению №5 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа остается за председателем комитета по физической культуре и спорту Ленинградской области.

Председатель комитета



Д.П. Иванов

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и проверка на комплектность документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Общий срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день;

б) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и оформление результата предоставления государственной услуги.

Общий срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

в) Опубликование на сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интерне» по адресу: <https://sport.lenobl.ru/> результата предоставления государственной услуги и его направление Заявителю.

Общий срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и проверка на комплектность документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры по приему и проверки на комплектность заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента (далее – заявление с приложением, документы) является их поступление в Комитет, способом указанным в абзаце 4 пункта 2.2. настоящего Административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения.

Документы в день их поступления в Комитет передаются специалисту Отдела, ответственному за предоставление государственной услуги (далее - специалист), который предварительно проверяет их на соответствие пункту 2.6. настоящего Административного регламента.

В случае не соответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, специалист, в день поступления документов отказывает в приеме документов о чем направляет уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по присвоению

квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой категории» (далее - Уведомление) с указанием причины отказа по основаниям предусмотренным пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, в срок не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи документов.

В случае соответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, специалист принимает документы в работу.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист.

3.1.2.4. Критерии принятия решения.

Соответствие (несоответствие) представленных документов пункту 2.6. настоящего Административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры.

Результатом административной процедуры является принятие специалистом документов в работу или направление заявителю Уведомления.

3.1.3. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и оформление результата предоставления государственной услуги.

3.1.3.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие специалистом документов в работу.

3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения.

Специалист, в течение 3 рабочих дней, рассматривает поступившие документы на соответствие Квалификационным требованиям.

В случае не соответствия представленных документов Квалификационным требованиям, специалист готовит проект уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории спортивным судьям, в соответствии с приложением 5 к настоящему Административному регламенту, и согласовывает его с начальником Отдела и заместителем председателя Комитета, курирующим работу Отдела.

В случае соответствия представленных документов Квалификационным требованиям, специалист готовит проект распоряжения Комитета «О присвоении квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» судьям, выполнившим квалификационные требования» (далее - Распоряжение) и согласовывает его в установленном порядке.

Далее специалист передает согласованный проект результата предоставления государственной услуги на подпись председателю Комитета, который в течение 2 рабочих дней подписывает его (в том числе с использованием электронной подписи) и направляет сотруднику, ответственному за делопроизводство в Комитете, который регистрирует его в установленном порядке в системе электронного документооборота Комитета и передает специалисту в день регистрации.

3.1.3.3. Лица, ответственные за выполнение административного

действия.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются: специалист, сотрудник, ответственный за делопроизводство в Комитете, председатель Комитета.

3.1.3.4. Критерии принятия решения.

Соответствие (несоответствие) представленных документов Квалификационным требованиям.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры.

Результатом административной процедуры является: регистрация уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории спортивных судей или Распоряжения в системе электронного документооборота Комитета и его передача специалисту.

3.1.4. Опубликование на сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://sport.lenobl.ru/> результата предоставления государственной услуги и его направление Заявителю.

3.1.4.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача специалисту зарегистрированного в установленном порядке в системе электронного документооборота Комитета результата предоставления государственной услуги.

3.1.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения.

Специалист в течение 1 рабочего дня размещает на сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://sport.lenobl.ru/> во вкладке «Присвоение квалификационных категорий спортивным судьям» раздела «Документы» результат предоставления государственной услуги (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) и направляет его Заявителю способом, указанным в заявлении (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры.

Размещение на сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://sport.lenobl.ru/> во вкладке «Присвоение квалификационных категорий спортивным судьям» раздела «Документы» результата предоставления государственной услуги (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) и направление его Заявителю.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление государственной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за

получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения государственной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Государственная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в Комитет.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание государственной услуги;

приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Комитет посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ специалист Комитета выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

3.2.8. Комитет при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат

предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявителю осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации результата предоставления государственной услуги в Комитете.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в МФЦ, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист Комитета устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) Комитет направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

Бланк заявления

Результат рассмотрения заявления прошу:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____ |
| <input type="checkbox"/> | отправить на адрес электронной почты _____ |
| <input type="checkbox"/> | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ |
| <input type="checkbox"/> | направить по почте (указать адрес) _____ |

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством МФЦ.

**Форма заявления о предоставлении государственной услуги по присвоению
квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой
категории»**

КОМУ: _____
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации)

ОТ КОГО: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

_____ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес
электронной почты уполномоченного лица)

_____ (данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги
по присвоению квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой
категории»**

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об
утверждении положения о спортивных судьях»

_____ наименование региональной спортивной федерации по соответствующему виду
спорта, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи <7>
представляет документы кандидата _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

дата рождения _____
данные документа, удостоверяющего личность кандидата _____

адрес регистрации по месту жительства _____
на присвоение квалификационной категории <8> " _____ "
Действующая категория или звание кандидата <9> _____
Наименование вида спорта _____
Приложение: _____
документы, которые представил заявитель

наименование должности _____ подпись _____ фамилия и инициалы уполномоченного лица _____
организации, направляющей представление

Дата _____

<7> При обращении региональной спортивной федерации, являющейся структурным подразделением
общероссийской спортивной федерации, укажите полное наименование региональной спортивной федерации, которая
является подразделением общероссийской спортивной федерации, и наименование общероссийской спортивной
федерации.

<8> Спортивный судья первой категории.

<9> Укажите категорию или звание кандидата на момент подачи заявления: Спортивный судья третьей
категории, Спортивный судья второй категории, Мастер спорта России международного класса, Мастер спорта России,
Гроссмейстер России.

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления государственной услуги по присвоению
квалификационной категории спортивного судьи
«Спортивный судья первой категории» <*>

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для
предоставления государственной услуги по присвоению квалификационной категории
спортивного судьи «Спортивный судья первой категории» -

(полное наименование Заявителя (для юридических лиц указывается ОГРН))

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9.
Административного регламента)

В связи с изложенным Вам отказано в приеме документов, необходимых для
предоставления государственной услуги.

Вы вправе повторно обратиться за получением государственной услуги, после
устранения выше указанных оснований для отказа в приеме документов.

(должностное лицо Комитета)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись Заявителя, подтверждающая получение уведомления об отказе в приеме
документов

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

(дата)

<*> Уведомление выполняется на бланке Комитета.

У В Е Д О М Л Е Н И Е

об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой категории» <*>

Комитет по физической культуре и спорту Ленинградской области
уведомляет

(полное наименование региональной спортивной федерации Ленинградской области/структурного подразделения
федерального органа (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта))

об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи
«Спортивный судья первой категории»

(указывается ФИО и дата рождения кандидата)

по причине невыполнения квалификационных требований к спортивным
судьям по виду спорта

(указывается вид спорта и реквизиты нормативного правового акта Министерства спорта РФ, утвердившего требования)

а именно:

(указать причины отказа)

Вы вправе повторно обратиться с документами на присвоение
квалификационной категории спортивного судьи «Спортивный судья первой
категории», после устранения вышеуказанных нарушений.

Председатель комитета
по физической культуре
и спорту Ленинградской области

(Ф.И.О., подпись)

<*> Заключение выполняется на бланке комитета по физической культуре и спорту
Ленинградской области