

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«31» июль 2024г.

№ 691

г. Мурманск

Об утверждении Административного регламента Министерства спорта Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства спорта Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей».

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по физической культуре и спорту Мурманской области от 28.12.2018 № 624 «Об утверждении Административного регламента Министерства спорта Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивного судьи первой категории».

Министр



С.И. Наумова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
спорта Мурманской области
от «31» нояб 2024г. № 691

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства спорта Мурманской области по предоставлению
государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий
спортивных судей»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством спорта Мурманской области (далее - Министерство) государственной услуги по присвоению квалификационных категорий спортивных судей (далее – государственная услуга, Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – Заявитель) по присвоению квалификационных категорий спортивных судей (далее – квалификационные категории) являются областные спортивные федерации (далее - федерации), физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, утверждаемый Министерством спорта Российской Федерации в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи (далее – ФСО), по лишению квалификационных категорий - федерации и ФСО, по восстановлению квалификационных категорий - федерации, ФСО, спортивные судьи, в отношении которых приняты решения о лишении квалификационных категорий.

1.2.2. При предоставлении государственной услуги от имени Заявителей могут выступать их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее также именуемые Заявители).

**Требование предоставления Заявителю
государственной услуги в соответствии с вариантом
предоставления государственной услуги, соответствующим признакам
Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого
исполнительным органом, предоставляющим услугу, а также результата,
за предоставлением которого обратился Заявитель**

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 признаков Заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный Заявитель.

1.5. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом. По результатам получения ответов Заявителя на вопросы (анкетирования) определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Присвоение квалификационных категорий спортивных судей.

2.2. Наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство спорта Мурманской области.

2.2.2. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги при обращении за присвоением квалификационной категории является:

- направление (вручение) Заявителю копии приказа о присвоении квалификационной категории, содержащего следующие реквизиты: наименование исполнительного органа Мурманской области - автора документа, наименование вида документа, дата документа, регистрационный номер

документа, место составления (издания) документа, заголовок к тексту документа, текст документа, подпись документа, отметка об исполнителе, оформление книжки спортивного судьи (при первом присвоении квалификационной категории), внесение записи в книжку спортивного судьи, выдача книжки спортивного судьи (при первом присвоении квалификационной категории), выдача нагрудного значка (при подаче заявления на бумажном носителе);

- размещение в личном кабинете Единого портала государственных услуг
- системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы) (далее - Единый портал, система) решения о присвоении квалификационной категории, содержащего следующие реквизиты: наименование исполнительного органа Мурманской области - автора документа, адресат, наименование вида документа, дата документа, регистрационный номер документа, текст документа, электронная цифровая подпись, оформление книжки спортивного судьи (при первом присвоении квалификационной категории), внесение записи в книжку спортивного судьи, выдача книжки спортивного судьи (при первом присвоении квалификационной категории), выдача нагрудного значка (при подаче заявления в электронном виде);

- направление (вручение) Заявителю копии приказа об отказе в присвоении квалификационной категории, содержащего следующие реквизиты: наименование исполнительного органа Мурманской области - автора документа, наименование вида документа, дата документа, регистрационный номер документа, место составления (издания) документа, заголовок к тексту документа, текст документа, подпись документа, отметка об исполнителе (при подаче заявления на бумажном носителе);

- размещение в личном кабинете системы решения об отказе в присвоении квалификационной категории, содержащего следующие реквизиты: наименование исполнительного органа Мурманской области - автора документа, адресат, наименование вида документа, дата документа, регистрационный номер документа, текст документа, электронная цифровая подпись (при подаче заявления в электронном виде).

Результат предоставления государственной услуги, выраженный во внесении записи в книжку спортивного судьи, в выдаче указанной книжки и нагрудного значка предоставляется Заявителю или спортивному судье (представителю спортивного судьи) в Министерстве в день обращения указанных лиц в Министерство.

2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги при обращении за лишением (восстановлением) квалификационной категории является:

- направление (вручение) Заявителю копии приказа о лишении (восстановлении) квалификационной категории, содержащего следующие реквизиты: наименование исполнительного органа Мурманской области - автора документа, наименование вида документа, дата документа, регистрационный номер документа, место составления (издания) документа, заголовок к тексту документа, текст документа, подпись документа, отметка об исполнителе;

- направление (вручение) Заявителю уведомления о возврате документов, предоставленных для лишения (восстановления) квалификационной категории, содержащего следующие реквизиты: Герб Мурманской области, наименование исполнительного органа Мурманской области - автора документа, справочные данные об исполнительном органе Мурманской области - авторе документа, дата регистрации, регистрационный номер, адресат, заголовок к тексту документа, текст документа, подпись документа, отметка об исполнителе;

- направление (вручение) Заявителю уведомления об отказе в лишении (восстановлении) квалификационной категории, содержащего следующие реквизиты: Герб Мурманской области, наименование исполнительного органа Мурманской области - автора документа, справочные данные об исполнительном органе Мурманской области - авторе документа, дата регистрации, регистрационный номер, адресат, заголовок к тексту документа, текст документа, подпись документа, отметка об исполнителе.

2.3.3. Результатом предоставления государственной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является:

- направление (вручение) Заявителю копии исправленного приказа, содержащего следующие реквизиты: наименование исполнительного органа Мурманской области - автора документа, наименование вида документа, дата документа, регистрационный номер документа, место составления (издания) документа, заголовок к тексту документа, текст документа, подпись документа, отметка об исполнителе;

- направление (вручение) Заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа, содержащего следующие реквизиты: Герб Мурманской области, наименование исполнительного органа Мурманской области - автора документа, справочные данные об исполнительном органе Мурманской области - авторе документа, дата регистрации, регистрационный номер, адресат, заголовок к тексту документа, текст документа, подпись документа, отметка об исполнителе.

2.3.4. Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- при личном обращении: на оригинале соответствующего приказа или на втором экземпляре уведомления, мотивированного уведомления ставится дата и подпись получившего, в Журнале регистрации выдачи нагрудных значков и книжек спортивного судьи (далее - Журнал по выдаче) (при первом присвоении квалификационной категории) ставится дата и подпись получившего;

- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении;

- при размещении в личном кабинете: фиксирование факта получения результата предоставления государственной услуги осуществляется в системе.

2.3.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.6. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- на бумажном носителе при личной явке в Министерство;

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (кроме книжки спортивного судьи и нагрудного значка);

- в форме электронного документа (кроме книжки спортивного судьи и нагрудного значка) посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по присвоению квалификационной категории не должен превышать 29 рабочих дней со дня регистрации представления в Министерстве.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги при подаче заявления и документов посредством Единого портала составляет 19 рабочих дней.

2.4.3. Срок возврата документов Заявителю при отказе в предоставлении государственной услуги в случае предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 2.6 Административного регламента, составляет 3 рабочих дня со дня их поступления.

2.4.4. В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории в электронной форме документы не возвращаются.

2.4.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги по лишению (восстановлению) квалификационной категории не должен превышать 2 месяцев со дня поступления заявления в части принятия решения о лишении (восстановлении) квалификационной категории и 5 рабочих дней со дня принятия решения в части предоставления Заявителю результата государственной услуги.

2.4.6. Срок возврата заявления о лишении квалификационной категории, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 68, 69 положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134 (далее - Положение), составляет 10 дней со дня поступления такого заявления.

Срок возврата заявления о восстановлении квалификационной категории, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 77, 78 Положения, составляет 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления.

В случае возврата заявления о лишении квалификационной категории федерация, ФСО в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о лишении квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

В случае возврата заявления о восстановлении квалификационной категории федерация, ФСО, спортивный судья в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

2.4.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги по выдаче копии исправленного приказа либо направлению мотивированного

уведомления об отказе в выдаче копии приказа не должен превышать 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

2.4.8. Сканированный образ документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги по присвоению квалификационной категории в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, по лишению (восстановлению) квалификационной категории в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

2.4.9. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе Административного регламента, содержащем описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для принятия решения о присвоении квалификационной категории Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) представление (приложение № 2 к Административному регламенту) (далее также – запрос о предоставлении государственной услуги, запрос, заявление), заверенное печатью (при наличии) федерации, ФСО и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица соответствующей организации (представителя по доверенности), в котором в обязательном порядке указывается:

- а) дата поступления представления и документов (число, месяц, год);
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения (число, месяц, год), место работы (учебы), должность, образование спортивного судьи;
- в) субъект Российской Федерации;
- г) наименование вида спорта, номер-код вида спорта;
- д) наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи;

- е) спортивное звание спортивного судьи (при наличии);
- ж) наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи, дата присвоения указанной категории (число, месяц, год);
- з) сроки проведения официального спортивного соревнования, наименование и статус официального спортивного соревнования;
- и) статус спортивного судьи и оценка за судейство;
- к) сведения об участии спортивного судьи в теоретических занятиях, выполнении тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдаче квалификационного зачета (экзамена) с указанием даты (число, месяц, год) и оценки;
- л) наименование организации (федерации, ФСО);
- м) наименование должности, фамилия, инициалы лица, действующего от имени организации без доверенности (при предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности);
- н) фамилия, инициалы представителя организации (при предоставлении заявления представителем Заявителя);
- о) дата составления заявления (число, месяц, год).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении запроса в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерации, ФСО (представителя по доверенности) копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи (приложение № 3 к Административному регламенту) (далее - карточка учета).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерации, ФСО (представителя по доверенности);
- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерации, ФСО (представителя по доверенности), оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.7 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

3) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, 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 (для граждан Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия при условии соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных (приложение № 4 к Административному регламенту);

4) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 115-ФЗ), или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранных граждан).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из указанного документа вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме.

При подаче документов в электронной форме предоставляется их удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса, на бумажном носителе - нотариально заверенная копия перевода;

5) копия документа, 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 Федеральным законом № 115-ФЗ, или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (для лиц без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из указанного документа вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме.

При подаче документов в электронной форме предоставляется их удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса, на бумажном носителе - нотариально заверенная копия перевода;

б) копия военного билета (для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву) (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

7) копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» (для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим пункта 26 Положения).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.7 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб.

2.6.2. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами или лицом, действующим по доверенности от Заявителя.

2.6.3. Для принятия решения о лишении квалификационной категории Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) заявление о лишении квалификационной категории (приложение № 5 к Административному регламенту) (далее также – запрос о предоставлении государственной услуги, запрос, заявление), в котором в обязательном порядке указывается:

а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;

б) наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени организации без доверенности (при предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности);

в) фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность представителя организации (при предоставлении заявления представителем Заявителя);

г) полное наименование организации;

д) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации (при наличии);

е) идентификационный номер налогоплательщика организации (при наличии);

ж) адрес места нахождения организации;

з) номер контактного телефона организации;

и) просьба о лишении квалификационной категории спортивного судьи;

к) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о лишении квалификационной категории;

л) дата и номер документа организации о присвоении квалификационной категории;

м) сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории;

н) перечень прилагаемых к заявлению документов;

о) подпись лица, подающего заявление;

п) дата составления заявления.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) документы, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории.

Требования, предъявляемые к документам:

- при личной подаче в Министерство - оригинал либо нотариально заверенная копия или копия, заверенная Заявителем;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал либо нотариально заверенная копия или копия, заверенная Заявителем, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6.4. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами или лицом, действующим по доверенности от Заявителя.

2.6.5. Для принятия решения о восстановлении квалификационной категории Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) заявление о восстановлении квалификационной категории (приложение № 6 к Административному регламенту) (далее также - запрос о предоставлении государственной услуги, запрос, заявление), в котором в обязательном порядке указывается:

а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;

б) наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени организации без доверенности (при предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности);

в) фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность представителя организации (при предоставлении заявления представителем Заявителя);

г) полное наименование организации (в случае обращения организации);

д) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации (при наличии) (в случае обращения организации);

е) идентификационный номер налогоплательщика организации (при наличии) (в случае обращения организации);

ж) адрес места нахождения организации (в случае обращения организации);

з) номер контактного телефона организации (в случае обращения организации);

и) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя спортивного судьи (в случае обращения представителя спортивного судьи);

к) просьба о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи;

л) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационной категории;

м) дата и номер документа организации о лишении квалификационной категории;

н) сведения, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории.

о) перечень прилагаемых к заявлению документов;

п) подпись лица, подающего заявление;

р) дата составления заявления.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) документы, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории.

Требования, предъявляемые к документам:

- при личной подаче в Министерство - оригинал либо нотариально заверенная копия или копия, заверенная Заявителем;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал либо нотариально заверенная копия или копия, заверенная Заявителем, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами или лицом, действующим по доверенности от Заявителя, либо спортивным судьей (представителем спортивного судьи).

2.6.7. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, представленные в виде электронных документов в Министерство с использованием Единого портала, направляются

в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, JPEG, ODS, ODT, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Формирование электронного документа допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (далее - электронный документ) (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документа.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю (представителю) сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.8. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявитель подает в Министерство:

- заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (приложение № 7 к Административному регламенту), в котором в обязательном порядке указывается:

- а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;
- б) полное наименование организации;
- в) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации (при наличии);
- г) идентификационный номер налогоплательщика организации (при наличии);

- д) адрес места нахождения организации;
- е) номер контактного телефона организации;
- ж) наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени организации без доверенности (в случае обращения лица, действующего без доверенности от организации);
- з) фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность лица, действующего от имени организации по доверенности (в случае обращения представителя, действующего по доверенности от организации);
- и) реквизиты приказа и данные приказа, которые подлежит исправить;
- к) подпись лица, подающего заявление;
- л) дата составления заявления.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6.9. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами или лицом, действующим по доверенности от Заявителя.

2.6.10. В случае обращения представителя Заявителя предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, или доверенность от имени физического лица, подтверждающая полномочия представителя Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал или нотариально заверенная копия;
- при направлении почтовым отправлением - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (за исключением случая обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах);
- при направлении посредством использования Единого портала: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

2.6.11. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации и паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов на присвоение квалификационных категорий, необходимых для предоставления государственной услуги, является подача документов, не соответствующих пункту 2.6.1 Административного регламента.

2.7.2. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги по присвоению квалификационных категорий, являются:

- неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;

- представленные документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочесть текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, с нарушением установленных Административным регламентом требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7.3. Оснований для отказа в приеме документов на лишение и восстановление квалификационных категорий, исправление допущенных опечаток и ошибок не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в присвоении квалификационной категории являются:

- а) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения квалификационной категории;

- б) невыполнение квалификационных требований к присвоению соответствующей квалификационной категории спортивных судей.

2.8.3. Основанием для отказа в лишении квалификационной категории является несоответствие представленных сведений основаниям для лишения квалификационной категории, предусмотренным пунктом 67 Положения.

2.8.4. Основаниями для отказа в восстановлении квалификационной категории являются:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления квалификационной категории, предусмотренному пунктом 76 Положения;

б) наличие решения Министерства по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям федерацией, ФСО или спортивным судьей.

2.8.5. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является не подтверждение факта допущения ошибки и (или) опечатки.

2.8.6. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном Административным регламентом.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Время ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги - в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса с комплектом документов в Министерство, за исключением запроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок, срок регистрации которого составляет 1 рабочий день со дня поступления запроса.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение трех рабочих дней или одного рабочего дня соответственно, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Вход в помещения Министерства должен быть оборудован

расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Министерства.

В случаях, если помещение невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, меры для обеспечения предоставления необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.2. Прием Заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - Должностное лицо).

2.12.3. Кабинет, в котором осуществляется прием, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера помещения и фамилии, имени, отчества Должностного лица, ведущего прием.

2.12.4. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.12.5. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним Должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

2.12.6. Помещения Министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.7. Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для возможности заполнения документов.

2.12.8. Залы ожидания (далее - места ожидания) должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям для работы Должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.12.9. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждое Должностное лицо, ведущее прием документов.

2.12.10. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.12.11. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему Заявителей.

2.12.12. Информационные стенды с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам,

использующим кресла-коляски.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет)
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов в электронной форме с помощью Единого портала;
- удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата государственной услуги;
- достоверность и полнота информации о предоставляемой государственной услуге.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- минимально возможное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) Единый портал;
- 2) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- 4) Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 5) Система электронного документооборота Правительства Мурманской области (далее - СЭДО).

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Раздел 3 Административного регламента содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

3.1.1.1. Присвоение (отказ в присвоении) квалификационной категории:

- вариант 1: организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за присвоением квалификационной категории;

- вариант 2: организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени по доверенности за присвоением квалификационной категории.

3.1.1.2. Лишение (отказ в лишении) квалификационной категории:

- вариант 3: организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за лишением квалификационной категории;

- вариант 4: организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени по доверенности за лишением квалификационной категории.

3.1.1.3. Восстановление (отказ в восстановлении) квалификационной категории:

- вариант 5: организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за восстановлением квалификационной категории;

- вариант 6: организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени по доверенности за восстановлением квалификационной категории;

- вариант 7: спортивный судья, в отношении которого принято решение о лишении квалификационной категории, обратился за восстановлением квалификационной категории;

- вариант 8: представитель спортивного судьи, в отношении которого принято решение о лишении квалификационной категории, обратился за восстановлением квалификационной категории.

3.1.1.4. Выдача копии исправленного приказа или мотивированное уведомление об отказе в выдаче копии исправленного приказа с допущенными опечатками и ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

- вариант 9: организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени без доверенности с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок;

- вариант 10: организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени по доверенности с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.2. Профилирование Заявителя

3.2.1. При обращении за государственной услугой в Министерство необходимый вариант предоставления государственной услуги определяется по результатам получения устных ответов от Заявителя на вопросы Должностного лица (анкетирования).

3.2.2. По результатам получения ответов Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

3.3. Вариант 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 29 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве и 19 рабочих дней со дня поступления заявления посредством Единого портала.

3.3.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о присвоении квалификационной категории (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о присвоении квалификационной категории (при подаче заявления в электронной форме), оформляется книжка спортивного судьи (при первом присвоении квалификационной категории), вносится запись в книжку спортивного судьи, выдается книжка спортивного судьи (при первом присвоении квалификационной категории), выдается нагрудный значок или направляется (вручается) копия приказа об отказе в присвоении квалификационной категории (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение об отказе в присвоении квалификационной категории (при подаче заявления в электронной форме).

3.3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие (при подаче заявления в электронной форме с документами, предусмотренными подпунктом 3 пункта 2.6.1 Административного регламента);
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.5. Для принятия решения о присвоении квалификационной категории Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

- 1) представление (приложение № 2 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) федерации, ФСО и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица соответствующей организации, в котором в обязательном порядке указывается:
 - а) дата поступления представления и документов (число, месяц, год);
 - б) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения (число, месяц, год), место работы (учебы), должность, образование спортивного судьи;
 - в) субъект Российской Федерации;
 - г) наименование вида спорта, номер-код вида спорта;
 - д) наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи;
 - е) спортивное звание спортивного судьи (при наличии);
 - ж) наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи, дата присвоения указанной категории (число, месяц, год);
 - з) сроки проведения официального спортивного соревнования, наименование и статус официального спортивного соревнования;
 - и) статус спортивного судьи и оценка за судейство;
 - к) сведения об участии спортивного судьи в теоретических занятиях, выполнении тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдаче квалификационного зачета (экзамена) с указанием даты (число, месяц, год) и оценки;
 - л) наименование организации (федерации, ФСО);
 - м) наименование должности, фамилия, инициалы лица, действующего от имени организации без доверенности;
 - н) дата составления заявления (число, месяц, год).
- Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении запроса в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерации, ФСО копия карточки учета (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерации, ФСО;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерации, ФСО, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.7 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

3) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, 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 (для граждан Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия при условии соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных (приложение № 4 к Административному регламенту);

4) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом № 115-ФЗ, или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве

документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранных граждан).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из указанного документа вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме.

При подаче документов в электронной форме предоставляется их удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса, на бумажном носителе - нотариально заверенная копия перевода;

5) копия документа, 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 Федеральным законом № 115-ФЗ, или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (для лиц без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из указанного документа вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме.

При подаче документов в электронной форме предоставляется их удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса, на бумажном носителе - нотариально заверенная копия перевода;

6) копия военного билета (для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву) (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

7) копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» (для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим пункта 26 Положения).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.7 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб.

3.3.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

3.3.7. При личном обращении в Министерство личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение № 4 к Административному регламенту).

3.3.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в пунктах 2.7.1 и 2.7.2 Административного регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя.

3.3.9. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.2 Административного регламента, Должностное лицо:

- принимает документы, изготавливает копию представления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию представления и прилагаемых документов в СЭДО.

3.3.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.11 Административного регламента.

3.3.11. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в СЭДО.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.3.5 Административного регламента, представленных посредством Единого портала.

3.3.14. Должностное лицо подготавливает и направляет с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) запросы о представлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.11 Административного регламента.

3.3.15. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы направляются на бумажном носителе посредством почтовой связи.

3.3.16. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации и паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства.

3.3.17. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, и цели их использования определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.3.18. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

3.3.19. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

3.3.20. Непредставление (несвоевременное представление) документов (информации) органами и организациями по межведомственному запросу не является основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

3.3.21. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.22. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.3.5 Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы (при направлении соответствующих запросов).

3.3.23. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента.

3.3.24. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента.

3.3.25. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, предоставленных на бумажном носителе, Министерство принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории, оформляемое приказом, который подписывается министром или лицом, исполняющим его обязанности (далее - министр), для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.3.26, 3.3.27, 3.3.29 Административного регламента.

3.3.26. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа и передает его на подпись министру.

3.3.27. Министр рассматривает проект соответствующего приказа, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.3.28. По результатам рассмотрения заявления и документов, предоставленных в форме электронных документов, Должностное лицо формирует электронный документ соответствующего проекта решения посредством использования Единого портала в личном кабинете системы, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

3.3.29. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в журнале регистрации приказов Министерства по основной деятельности (далее - Журнал) (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.3.30. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в том числе по результатам рассмотрения документов, поданных посредством Единого портала, осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.31. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.3.32. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - пятом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением книжки спортивного судьи и нагрудного значка) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме) и в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- на бумажном носителе при личной явке в Министерство;
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории Министерство в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения возвращает в федерацию, ФСО документы для присвоения квалификационной категории.

В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории в электронной форме документы не возвращаются.

3.3.33. Результат предоставления варианта государственной услуги, выраженный во внесении записи в книжку спортивного судьи, в выдаче указанной книжки и нагрудного значка, предоставляется Заявителю или спортивному судье (представителю спортивного судьи) в Министерстве в день обращения указанных лиц в Министерство.

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- при личном обращении: на оригинале соответствующего приказа и в Журнале по выдаче (при первом присвоении квалификационной категории) ставится дата и подпись получившего;
- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении;
- при размещении в личном кабинете: фиксирование факта получения результата предоставления государственной услуги осуществляется в системе.

3.3.34. Должностное лицо в течение 10 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.4. Вариант 2

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 29 рабочих дней со дня регистрации заявления в

Министерстве и 19 рабочих дней со дня поступления заявления посредством Единого портала.

3.4.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о присвоении квалификационной категории (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о присвоении квалификационной категории (при подаче заявления в электронной форме), оформляется книжка спортивного судьи (при первом присвоении квалификационной категории), вносится запись в книжку спортивного судьи, выдается книжка спортивного судьи (при первом присвоении квалификационной категории), выдается нагрудный значок или направляется (вручается) копия приказа об отказе в присвоении квалификационной категории (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение об отказе в присвоении квалификационной категории (при подаче заявления в электронной форме).

3.4.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие (при подаче заявления в электронной форме с документами, предусмотренными подпунктом 3 пункта 2.6.1 Административного регламента);
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.5. Для принятия решения о присвоении квалификационной категории Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

- 1) представление (приложение № 2 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) федерации, ФСО и подписью представителя, действующего по доверенности, в котором в обязательном порядке указывается:
 - а) дата поступления представления и документов (число, месяц, год);
 - б) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения (число, месяц, год), место работы (учебы), должность, образование спортивного судьи;
 - в) субъект Российской Федерации;
 - г) наименование вида спорта, номер-код вида спорта;
 - д) наименование и адрес (место нахождения) организации, осуществляющей учет судейской деятельности спортивного судьи;
 - е) спортивное звание спортивного судьи (при наличии);

ж) наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи, дата присвоения указанной категории (число, месяц, год);

з) сроки проведения официального спортивного соревнования, наименование и статус официального спортивного соревнования;

и) статус спортивного судьи и оценка за судейство;

к) сведения об участии спортивного судьи в теоретических занятиях, выполнении тестов по физической подготовке (для видов спорта, где такие тесты предусмотрены правилами вида спорта), сдаче квалификационного зачета (экзамена) с указанием даты (число, месяц, год) и оценки;

л) наименование организации (федерации, ФСО);

м) фамилия, инициалы представителя организации;

н) дата составления заявления (число, месяц, год).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении запроса в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерации, ФСО (представителя по доверенности) копия карточки учета (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерации, ФСО (представителя по доверенности);
- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерации, ФСО (представителя по доверенности), оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.7 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

3) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, 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 (для граждан Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия при условии соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных (приложение № 4 к Административному регламенту);

4) копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ, или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранных граждан).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из указанного документа вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме.

При подаче документов в электронной форме предоставляется их удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса, на бумажном носителе - нотариально заверенная копия перевода;

5) копия документа, 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 Федеральным законом № 115-ФЗ, или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (для лиц без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из указанного документа вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме.

При подаче документов в электронной форме предоставляется их удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса, на бумажном носителе - нотариально заверенная копия перевода;

6) копия военного билета (для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву) (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала – предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

7) копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» (для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим пункта 26 Положения).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.7 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб.

8) доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал или нотариально заверенная копия;
- при направлении почтовым отправлением - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

3.4.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право по доверенности действовать от имени Заявителя.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

3.4.7. При личном обращении в Министерство личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение № 4 к Административному регламенту).

3.4.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в пунктах 2.7.1 и 2.7.2 Административного регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя.

3.4.9. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.2 Административного регламента, Должностное лицо:

- принимает документы, изготавливает копию представления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию представления и прилагаемых документов в СЭДО.

3.4.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.11 Административного регламента.

3.4.11. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.4.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в СЭДО.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.4.5 Административного регламента, представленных посредством Единого портала.

3.4.14. Должностное лицо подготавливает и направляет с использованием СМЭВ запросы о представлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.11 Административного регламента.

3.4.15. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы направляются на бумажном носителе посредством почтовой связи.

3.4.16. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации и паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства.

3.4.17. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, и цели их использования определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.4.18. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

3.4.19. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

3.4.20. Непредставление (несвоевременное представление) документов (информации) органами и организациями по межведомственному запросу не является основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

3.4.21. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.22. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.4.5 Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы (при направлении соответствующих запросов).

3.4.23. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента.

3.4.24. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента.

3.4.25. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, предоставленных на бумажном носителе, Министерство принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории, оформляемое приказом, который подписывается министром, для чего

выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.4.26, 3.4.27, 3.4.29 Административного регламента.

3.4.26. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа и передает его на подпись министру.

3.4.27. Министр рассматривает проект соответствующего приказа, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.4.28. По результатам рассмотрения заявления и документов, предоставленных в форме электронных документов, Должностное лицо формирует электронный документ соответствующего проекта решения посредством использования Единого портала в личном кабинете системы, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

3.4.29. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.4.30. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в том числе по результатам рассмотрения документов, поданных посредством Единого портала, осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

3.4.31. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.4.32. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - пятом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением книжки спортивного судьи и нагрудного значка) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме) и в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- на бумажном носителе при личной явке в Министерство;
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае принятия решения об отказе в присвоении квалификационной категории Министерство в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения возвращает в федерацию, ФСО документы для присвоения квалификационной категории.

В случае подачи документов для присвоения квалификационной категории в электронной форме документы не возвращаются.

3.4.33. Результат предоставления варианта государственной услуги, выраженный во внесении записи в книжку спортивного судьи, в выдаче указанной книжки и нагрудного значка, предоставляется Заявителю или спортивному судье (представителю спортивного судьи) в Министерстве в день обращения указанных лиц в Министерство.

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- при личном обращении: на оригинале соответствующего приказа и в Журнале по выдаче (при первом присвоении квалификационной категории) ставится дата и подпись получившего;
- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении;
- при размещении в личном кабинете: фиксирование факта получения результата предоставления государственной услуги осуществляется в системе.

3.4.34. Должностное лицо в течение 10 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.5. Вариант 3

3.5.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по лишению квалификационной категории не должен превышать 2 месяцев со дня поступления заявления в части принятия решения о лишении квалификационной категории и 5 рабочих дней со дня принятия решения в части предоставления Заявителю результата государственной услуги.

3.5.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о лишении квалификационной категории или уведомление об отказе в лишении квалификационной категории либо уведомление о возврате документов, предоставленных для лишения квалификационной категории.

3.5.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.5. Для принятия решения о лишении квалификационной категории Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) заявление о лишении квалификационной категории (приложение № 5 к Административному регламенту), в котором в обязательном порядке указывается:

а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;

б) наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени организации без доверенности;

в) полное наименование организации;

г) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации (при наличии);

д) идентификационный номер налогоплательщика организации (при наличии);

е) адрес места нахождения организации;

ж) номер контактного телефона организации;

з) просьба о лишении квалификационной категории спортивного судьи;

и) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о лишении квалификационной категории;

к) дата и номер документа организации о присвоении квалификационной категории;

л) сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории;

м) перечень прилагаемых к заявлению документов;

н) подпись лица, подающего заявление;

о) дата составления заявления.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) документы, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории.

Требования, предъявляемые к документам:

- при личной подаче в Министерство - оригинал либо нотариально заверенная копия или копия, заверенная Заявителем;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал либо нотариально заверенная копия или копия, заверенная Заявителем, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

3.5.7. При личном обращении в Министерство личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской

Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.5.9. Должностное лицо:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов, подтверждающих основания для лишения квалификационной категории, в СЭДО.

3.5.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.11 Административного регламента.

3.5.11. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.5.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в СЭДО.

Межведомственное информационное взаимодействие

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.5.5 Административного регламента, в СЭДО.

3.5.14. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.3 Административного регламента.

3.5.15. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.3 Административного регламента.

3.5.16. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов Министерство принимает решение о лишении квалификационной категории, о возврате заявления о лишении квалификационной категории или об отказе в лишении квалификационной категории.

3.5.17. Решение о лишении квалификационной категории оформляется приказом, подписываемым министром, решение о возврате заявления о лишении квалификационной категории или об отказе в лишении квалификационной категории оформляется уведомлением, подписываемым министром.

3.5.18. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.5.19. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.5.20. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о лишении квалификационной категории либо уведомления об отказе в лишении квалификационной категории в СЭДО.

3.5.21. Принятие решения о лишении (об отказе в лишении) квалификационной категории осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня поступления заявления в Министерство, о возврате заявления о лишении квалификационной категории - не превышающий 10 дней со дня поступления заявления в Министерство.

Предоставление результата государственной услуги

3.5.22. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о лишении квалификационной категории либо уведомления об отказе в лишении квалификационной категории в СЭДО.

3.5.23. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором и четвертом пункта 2.3.2 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае подачи заявления о лишении квалификационной категории, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 68, 69 Положения, Министерство в течение 10 дней со дня поступления такого заявления возвращает его в федерацию, ФСО с указанием причин возврата.

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- при личном обращении: на оригинале соответствующего приказа или уведомления ставится дата и подпись получившего;
- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении.

3.5.24. В случае возврата заявления о лишении квалификационной категории федерация, ФСО в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о лишении квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

3.5.25. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.6. Вариант 4

3.6.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по лишению квалификационной категории не должен превышать 2 месяцев со дня поступления заявления в части принятия решения о лишении квалификационной категории и 5 рабочих дней со дня принятия решения в части предоставления Заявителю результата государственной услуги.

3.6.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о лишении квалификационной категории или уведомление об отказе в лишении квалификационной категории либо уведомление о возврате документов, предоставленных для лишения квалификационной категории.

3.6.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6.5. Для принятия решения о лишении квалификационной категории Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) заявление о лишении квалификационной категории (приложение № 5 к Административному регламенту), в котором в обязательном порядке указывается:

- а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность представителя организации;
- в) полное наименование организации;

г) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации (при наличии);

д) идентификационный номер налогоплательщика организации (при наличии);

е) адрес места нахождения организации;

ж) номер контактного телефона организации;

з) просьба о лишении квалификационной категории спортивного судьи;

и) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о лишении квалификационной категории;

к) дата и номер документа организации о присвоении квалификационной категории;

л) сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории;

м) перечень прилагаемых к заявлению документов;

н) подпись лица, подающего заявление;

о) дата составления заявления.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) документы, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории.

Требования, предъявляемые к документам:

- при личной подаче в Министерство - оригинал либо нотариально заверенная копия или копия, заверенная Заявителем;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал либо нотариально заверенная копия или копия, заверенная Заявителем, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал или нотариально заверенная копия;

- при направлении почтовым отправлением - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право по доверенности действовать от имени Заявителя.

3.6.7. При личном обращении в Министерство личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.6.9. Должностное лицо:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов, подтверждающих основания для лишения квалификационной категории, в СЭДО.

3.6.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.11 Административного регламента.

3.6.11. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.6.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в СЭДО.

Межведомственное информационное взаимодействие

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.6.5 Административного регламента, в СЭДО.

3.6.14. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.3 Административного регламента.

3.6.15. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.3 Административного регламента.

3.6.16. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов Министерство принимает решение о лишении квалификационной

категории, о возврате заявления о лишении квалификационной категории или об отказе в лишении квалификационной категории.

3.6.17. Решение о лишении квалификационной категории оформляется приказом, подписываемым министром, решение о возврате заявления о лишении квалификационной категории или об отказе в лишении квалификационной категории оформляется уведомлением, подписываемым министром.

3.6.18. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.6.19. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.6.20. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о лишении квалификационной категории либо уведомления об отказе в лишении квалификационной категории в СЭДО.

3.6.21. Принятие решения о лишении (об отказе в лишении) квалификационной категории осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня поступления заявления в Министерство, о возврате заявления о лишении квалификационной категории - не превышающий 10 дней со дня поступления заявления в Министерство.

Предоставление результата государственной услуги

3.6.22. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о лишении квалификационной категории либо уведомления об отказе в лишении квалификационной категории в СЭДО.

3.6.23. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором и четвертом пункта 2.3.2 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае подачи заявления о лишении квалификационной категории, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 68, 69 Положения, Министерство в течение 10 дней со дня поступления такого заявления возвращает его в федерацию, ФСО с указанием причин возврата.

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- при личном обращении: на оригинале соответствующего приказа или уведомления ставится дата и подпись получившего;

- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении.

3.6.24. В случае возврата заявления о лишении квалификационной категории федерация, ФСО в течение 20 рабочих дней со дня получения

заявления о лишении квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

3.6.25. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.7. Вариант 5

3.7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по восстановлению квалификационной категории не должен превышать 2 месяцев со дня поступления заявления в части принятия решения о восстановлении квалификационной категории и 5 рабочих дней со дня принятия решения в части предоставления Заявителю результата государственной услуги.

3.7.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о восстановлении квалификационной категории или уведомление об отказе в восстановлении квалификационной категории либо уведомление о возврате документов, предоставленных для восстановления квалификационной категории.

3.7.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.7.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.7.5. Для принятия решения о восстановлении квалификационной категории Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) заявление о восстановлении квалификационной категории (приложение № 6 к Административному регламенту), в котором в обязательном порядке указывается:

а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;

б) наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени организации без доверенности;

в) полное наименование организации;

г) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации (при наличии);

д) идентификационный номер налогоплательщика организации (при наличии);

е) адрес места нахождения организации;

ж) номер контактного телефона организации;

з) просьба о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи;

и) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационной категории;

к) дата и номер документа организации о лишении квалификационной категории;

л) сведения, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории;

м) перечень прилагаемых к заявлению документов;

н) подпись лица, подающего заявление;

о) дата составления заявления.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) документы, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории.

Требования, предъявляемые к документам:

- при личной подаче в Министерство - оригинал либо нотариально заверенная копия или копия, заверенная Заявителем;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал либо нотариально заверенная копия или копия, заверенная Заявителем, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

3.7.7. При личном обращении в Министерство личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.7.9. Должностное лицо:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов, подтверждающих основание для восстановления квалификационной категории, в СЭДО.

3.7.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.11 Административного регламента.

3.7.11. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.7.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в СЭДО.

Межведомственное информационное взаимодействие

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.7.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.7.5 Административного регламента, в СЭДО.

3.7.14. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.4 Административного регламента.

3.7.15. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.4 Административного регламента.

3.7.16. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов Министерство принимает решение о восстановлении квалификационной категории, о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории или об отказе в восстановлении квалификационной категории.

3.7.17. Решение о восстановлении квалификационной категории оформляется приказом, подписываемым министром, решение о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории или об отказе в восстановлении квалификационной категории оформляется уведомлением, подписываемым министром.

3.7.18. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.7.19. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.7.20. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории либо уведомления об отказе в восстановлении квалификационной категории в СЭДО.

3.7.21. Принятие решения о восстановлении (об отказе в восстановлении) квалификационной категории осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня поступления заявления в Министерство, о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории - не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

Предоставление результата государственной услуги

3.7.22. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории либо уведомления об отказе в восстановлении квалификационной категории в СЭДО.

3.7.23. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором и четвертом пункта 2.3.2 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае подачи заявления о восстановлении квалификационной категории, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 77, 78 Положения, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его в федерацию, ФСО с указанием причин возврата.

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- при личном обращении: на оригинале соответствующего приказа или уведомления ставится дата и подпись получившего;
- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении.

3.7.24. В случае возврата заявления о восстановлении квалификационной категории федерация, ФСО в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

3.7.25. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.8. Вариант 6

3.8.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по восстановлению квалификационной категории не должен превышать 2 месяцев со дня поступления заявления в части принятия решения о восстановлении квалификационной категории и 5 рабочих дней со дня принятия решения в части предоставления Заявителю результата государственной услуги.

3.8.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о восстановлении квалификационной категории или уведомление об отказе в восстановлении квалификационной категории либо уведомление о возврате документов, предоставленных для восстановления квалификационной категории.

3.8.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.8.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.8.5. Для принятия решения о восстановлении квалификационной категории Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) заявление о восстановлении квалификационной категории (приложение № 6 к Административному регламенту), в котором в обязательном порядке указывается:

- а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность представителя организации;
- в) полное наименование организации;
- г) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации (при наличии);
- д) идентификационный номер налогоплательщика организации (при наличии);
- е) адрес места нахождения организации;
- ж) номер контактного телефона организации;
- з) просьба о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи;

и) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационной категории;

к) дата и номер документа организации о лишении квалификационной категории;

л) сведения, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории;

м) перечень прилагаемых к заявлению документов;

н) подпись лица, подающего заявление;

о) дата составления заявления.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) документы, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории.

Требования, предъявляемые к документам:

- при личной подаче в Министерство - оригинал либо нотариально заверенная копия или копия, заверенная Заявителем;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал либо нотариально заверенная копия или копия, заверенная Заявителем, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал или нотариально заверенная копия;

- при направлении почтовым отправлением - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право по доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

3.8.7. При личном обращении в Министерство личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.8.9. Должностное лицо:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов, подтверждающих основание для восстановления квалификационной категории, в СЭДО.

3.8.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.11 Административного регламента.

3.8.11. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.8.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в СЭДО.

Межведомственное информационное взаимодействие

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.8.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.8.5 Административного регламента, в СЭДО.

3.8.14. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.4 Административного регламента.

3.8.15. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.4 Административного регламента.

3.8.16. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов Министерство принимает решение о восстановлении квалификационной категории, о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории или об отказе в восстановлении квалификационной категории.

3.8.17. Решение о восстановлении квалификационной категории оформляется приказом, подписываемым министром, решение о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории или об отказе в восстановлении квалификационной категории оформляется уведомлением, подписываемым министром.

3.8.18. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.8.19. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.8.20. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории либо уведомления об отказе в восстановлении квалификационной категории в СЭДО.

3.8.21. Принятие решения о восстановлении (об отказе в восстановлении) квалификационной категории осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня поступления заявления в Министерство, о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории - не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

Предоставление результата государственной услуги

3.8.22. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории либо уведомления об отказе в восстановлении квалификационной категории в СЭДО.

3.8.23. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором и четвертом пункта 2.3.2 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае подачи заявления о восстановлении квалификационной категории, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 77, 78 Положения, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его в федерацию, ФСО с указанием причин возврата.

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- при личном обращении: на оригинале соответствующего приказа или уведомления ставится дата и подпись получившего;

- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении.

3.8.24. В случае возврата заявления о восстановлении квалификационной категории федерация, ФСО в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

3.8.25. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.9. Вариант 7

3.9.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по восстановлению квалификационной категории не должен превышать 2 месяцев со дня поступления заявления в части принятия решения о восстановлении квалификационной категории и 5 рабочих дней со дня принятия решения в части предоставления Заявителю результата государственной услуги.

3.9.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о восстановлении квалификационной категории или уведомление об отказе в восстановлении квалификационной категории либо уведомление о возврате документов, предоставленных для восстановления квалификационной категории.

3.9.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.9.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.9.5. Для принятия решения о восстановлении квалификационной категории Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) заявление о восстановлении квалификационной категории (приложение № 6 к Административному регламенту), в котором в обязательном порядке указывается:

а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;

б) просьба о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационной категории;

г) дата и номер документа организации о лишении квалификационной категории;

- д) сведения, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории;
- е) перечень прилагаемых к заявлению документов;
- ж) подпись лица, подающего заявление;
- з) дата составления заявления.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) документы, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории.

Требования, предъявляемые к документам:

- при личной подаче в Министерство - оригинал либо нотариально заверенная копия или копия, заверенная Заявителем;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал либо нотариально заверенная копия или копия, заверенная Заявителем, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.9.6. Заявление подписывается спортивным судьей.

3.9.7. При личном обращении в Министерство личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.9.9. Должностное лицо:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов, подтверждающих основание для восстановления квалификационной категории, в СЭДО.

3.9.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.11 Административного регламента.

3.9.11. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.9.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в СЭДО.

Межведомственное информационное взаимодействие

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.9.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.9.5 Административного регламента, в СЭДО.

3.9.14. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.4 Административного регламента.

3.9.15. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.4 Административного регламента.

3.9.16. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов Министерство принимает решение о восстановлении квалификационной категории, о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории или об отказе в восстановлении квалификационной категории.

3.9.17. Решение о восстановлении квалификационной категории оформляется приказом, подписываемым министром, решение о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории или об отказе в восстановлении квалификационной категории оформляется уведомлением, подписываемым министром.

3.9.18. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.9.19. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.9.20. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории либо уведомления об отказе в восстановлении квалификационной категории в СЭДО.

3.9.21. Принятие решения о восстановлении (об отказе в восстановлении) квалификационной категории осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня поступления заявления в Министерство, о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории - не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

Предоставление результата государственной услуги

3.9.22. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории либо уведомления об отказе в восстановлении квалификационной категории в СЭДО.

3.9.23. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором и четвертом пункта 2.3.2 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае подачи заявления о восстановлении квалификационной категории, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 77, 78 Положения, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его спортивному судье с указанием причин возврата.

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- при личном обращении: на оригинале соответствующего приказа или уведомления ставится дата и подпись получившего;

- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении.

3.9.24. В случае возврата заявления о восстановлении квалификационной категории спортивный судья в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

3.9.25. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.10. Вариант 8

3.10.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по восстановлению квалификационной категории не должен превышать 2 месяцев со дня поступления заявления в части принятия решения о восстановлении квалификационной категории и 5 рабочих дней со дня принятия решения в части предоставления Заявителю результата государственной услуги.

3.10.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о восстановлении квалификационной категории или уведомление об отказе в восстановлении квалификационной категории либо уведомление о возврате документов, предоставленных для восстановления квалификационной категории.

3.10.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги**

3.10.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.10.5. Для принятия решения о восстановлении квалификационной категории Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) заявление о восстановлении квалификационной категории (приложение № 6 к Административному регламенту), в котором в обязательном порядке указывается:

а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность представителя спортивного судьи;

в) просьба о восстановлении квалификационной категории спортивного судьи;

г) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационной категории;

д) дата и номер документа организации о лишении квалификационной категории;

е) сведения, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории;

ж) перечень прилагаемых к заявлению документов;

з) подпись лица, подающего заявление;

и) дата составления заявления.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) документы, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории.

Требования, предъявляемые к документам:

- при личной подаче в Министерство - оригинал либо нотариально заверенная копия или копия, заверенная Заявителем;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал либо нотариально заверенная копия или копия, заверенная Заявителем, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) доверенность, подтверждающая полномочия представителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал или нотариально заверенная копия;

- при направлении почтовым отправлением - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.10.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право по доверенности действовать от имени Заявителя.

3.10.7. При личном обращении в Министерство личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.10.9. Должностное лицо:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов, подтверждающих основание для восстановления квалификационной категории, в СЭДО.

3.10.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.11 Административного регламента.

3.10.11. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.10.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в СЭДО.

Межведомственное информационное взаимодействие

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.10.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.10.5 Административного регламента, в СЭДО.

3.10.14. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.4 Административного регламента.

3.10.15. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.4 Административного регламента.

3.10.16. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов Министерство принимает решение о восстановлении квалификационной категории, о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории или об отказе в восстановлении квалификационной категории.

3.10.17. Решение о восстановлении квалификационной категории оформляется приказом, подписываемым министром, решение о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории или об отказе в восстановлении квалификационной категории оформляется уведомлением, подписываемым министром.

3.10.18. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.10.19. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.10.20. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории либо уведомления об отказе в восстановлении квалификационной категории в СЭДО.

3.10.21. Принятие решения о восстановлении (об отказе в восстановлении) квалификационной категории осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня поступления заявления в Министерство, о возврате заявления о восстановлении квалификационной категории - не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

Предоставление результата государственной услуги

3.10.22. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о восстановлении

квалификационной категории либо уведомления об отказе в восстановлении квалификационной категории в СЭДО.

3.10.23. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором и четвертом пункта 2.3.2 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае подачи заявления о восстановлении квалификационной категории, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 77, 78 Положения, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его представителю спортивного судьи с указанием причин возврата.

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- при личном обращении: на оригинале соответствующего приказа или уведомления ставится дата и подпись получившего;
- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении.

3.10.24. В случае возврата заявления о восстановлении квалификационной категории Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

3.10.25. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.11. Вариант 9

3.11.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

3.11.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю выдается копия исправленного приказа или мотивированное уведомление об отказе в выдаче копии исправленного приказа.

3.11.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги**

3.11.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.11.5. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявитель подает в Министерство:

- заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (приложение № 7 к Административному регламенту), в котором в обязательном порядке указывается:

а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;

б) наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени организации без доверенности;

в) полное наименование организации;

г) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации (при наличии);

д) идентификационный номер налогоплательщика организации (при наличии);

е) адрес места нахождения организации;

ж) номер контактного телефона организации;

з) реквизиты приказа и данные приказа, которые подлежат исправить;

и) подпись лица, подающего заявление;

к) дата составления заявления.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.11.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

3.11.7. При личном обращении в Министерство личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.11.9. Должностное лицо:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления в СЭДО.

3.11.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.11 Административного регламента.

3.11.11. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.11.12. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и приложенных к нему документов в СЭДО.

Межведомственное информационное взаимодействие

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.11.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.11.5 Административного регламента, в СЭДО.

3.11.14. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.5 Административного регламента.

3.11.15. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.5 Административного регламента.

3.11.16. По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и приложенных к нему документов Должностное лицо подготавливает проект исправленного приказа или мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа и передает один из указанных документов на подпись министру.

3.11.17. Министр в день получения соответствующего проекта исправленного приказа или мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа рассматривает, подписывает и передает указанный документ Должностному лицу.

3.11.18. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа в СЭДО.

3.11.19. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Предоставление результата государственной услуги

3.11.20. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа в СЭДО.

3.11.21. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в пункте 2.3.3 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- при личном обращении: на оригинале соответствующего приказа или мотивированного уведомления ставится дата и подпись получившего;
- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении.

3.12. Вариант 10

3.12.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

3.12.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю выдается копия исправленного приказа или мотивированное уведомление об отказе в выдаче копии исправленного приказа.

3.12.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.12.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.12.5. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявитель подает в Министерство:

1. заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

(приложение № 7 к Административному регламенту), в котором в обязательном порядке указывается:

а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность лица, действующего от имени организации по доверенности;

в) полное наименование организации;

г) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации (при наличии);

д) идентификационный номер налогоплательщика организации (при наличии);

е) адрес места нахождения организации;

ж) номер контактного телефона организации;

з) реквизиты приказа и данные приказа, которые подлежат исправить;

и) подпись лица, подающего заявление;

к) дата составления заявления.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2. доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал или нотариально заверенная копия;

- при направлении почтовым отправлением предоставление документа не требуется.

3.12.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право по доверенности действовать от имени Заявителя.

3.12.7. При личном обращении в Министерство личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.12.9. Должностное лицо:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов в СЭДО.

3.12.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.11 Административного регламента.

3.12.11. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.12.12. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и приложенных к нему документов в СЭДО.

Межведомственное информационное взаимодействие

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.12.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.12.5 Административного регламента, в СЭДО.

3.12.14. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.5 Административного регламента.

3.12.15. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.5 Административного регламента.

3.12.16. По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и приложенных к нему документов Должностное лицо подготавливает проект исправленного приказа или мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа и передает один из указанных документов на подпись министру.

3.12.17. Министр в день получения соответствующего проекта исправленного приказа или мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа рассматривает, подписывает и передает указанный документ Должностному лицу.

3.12.18. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа в СЭДО.

3.12.19. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Предоставление результата государственной услуги

3.12.20. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа в СЭДО.

3.12.21. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в пункте 2.3.3 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- при личном обращении: на оригинале соответствующего приказа или мотивированного уведомления ставится дата и подпись получившего;
- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается приказом Министерства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в

том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в виде проверок осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги министр на основании предложений должностных лиц профильного отдела создает комиссию и утверждает ее состав приказом.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия Административному регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает министр.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей министр рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых министром.

Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность:

- за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению государственной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;
- за соблюдение сроков и качество предоставления государственной услуги.

Ответственный за делопроизводство несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет министр.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной (муниципальной) услуги (далее – жалоба).

5.1.2. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) в сети Интернет на официальном сайте Министерства;
- 2) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 3) с использованием Регионального портала электронных услуг Мурманской области (далее – Региональный портал) (<https://51gosuslugi.ru>);
- 4) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;
- 5) посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство.

5.2. Формы и способы подачи Заявителями жалобы

Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - представляется непосредственно в Министерство;
- в форме документа на бумажном носителе - направляется по почте в адрес Министерства;
- в форме электронного документа - направляется посредством Единого портала, Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, Регионального портала, официального сайта Министерства в сети Интернет.

5.2.2. Прием жалоб осуществляется Министерством, предоставляющим государственную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц и государственных служащих Министерства рассматривается министром.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министра, жалоба подается в Правительство Мурманской области и рассматривается заместителем Губернатора Мурманской области, осуществляющим координацию и контроль деятельности Министерства

Приложение № 1
к Административному регламенту

Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков Заявителей

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
1.	Категория Заявителя	1. Заявителями на предоставление государственной услуги по присвоению квалификационных категорий являются федерации, ФСО, по лишению квалификационных категорий - федерации, ФСО, по восстановлению квалификационных категорий - федерации, ФСО, спортивные судьи, в отношении которых приняты решения о лишении квалификационных категорий.
	Заявитель обратился самостоятельно, через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
	Цель обращения заявителя	Заявитель обратился за выдачей результатов, указанных в пунктах 2.3.1, 2.3.3 Административного регламента Заявитель обратился за выдачей результатов, указанных в пункте 2.3.2 Административного регламента
2.	Организация	1. Представитель которой обратился от ее имени без доверенности; 2. Представитель которой обратился от ее имени по доверенности

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Присвоение (отказ в присвоении) квалификационной категории	
1.	организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за присвоением квалификационной категории
2.	организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени по доверенности за присвоением квалификационной категории
Лишение (отказ в лишении) квалификационной категории	
3.	организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за лишением квалификационной категории
4.	организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени по доверенности за лишением квалификационной категории
Восстановление (отказ в восстановлении) квалификационной категории	

5.	организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за восстановлением квалификационной категории
6.	организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени по доверенности за восстановлением квалификационной категории
7.	спортивный судья, в отношении которого принято решение о лишении квалификационной категории, обратился за восстановлением квалификационной категории
8.	представитель спортивного судьи, в отношении которого принято решение о лишении квалификационной категории, обратился за восстановлением квалификационной категории
Выдача копии исправленного приказа или мотивированное уведомление об отказе в выдаче копии исправленного приказа с допущенными опечатками и ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	
9.	организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени без доверенности с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок
10.	организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени по доверенности с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Приложение № 2
к Административному регламенту

Представление к присвоению квалификационной категории спортивного судьи
«спортивный судья первой категории»

Дата поступления представления и документов (число, месяц, год)				фото 3 x 4 см	Наименование действующей квалификационной категории спортивного судьи Дата присвоения действующей квалификационной категории спортивного судьи (число, месяц, год)	Сроки проведения официального спортивного соревнования (с дд/мм/гг до дд/мм/гг)	Наименование и статус официального спортивного соревнования	Статус спортивного судьи и оценка за судейство
Фамилия								
Имя								
Отчество (при наличии)								
Дата рождения (число, месяц, год)				Наименование вида спорта				
Субъект Российской Федерации				Номер-код вида 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								
4								
5								
6								

Наименование федерации (ФСО)

Должность

Фамилия, инициалы

Дата (число, месяц, год)

Подпись

Место печати (при наличии)

Приложение № 3
к Административному регламенту

Карточка учета судейской деятельности спортивного судьи

КАРТОЧКА УЧЕТА СУДЕЙСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПОРТИВНОГО СУДЬИ					Наименование вида спорта		Фото 3 x 4 см	
					Номер-код вида спорта			
Фамилия	Имя	Муниципальное образование			Отчество (при наличии)	Дата рождения		Дата начала судейской деятельности спортивного судьи
Субъект Российской Федерации					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		Печать организации (при наличии), подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за оформление карточки учета		
Наименование квалификационной категории спортивного судьи		Наименование организации, принявшей решение о присвоении/подтверждении/лишении/ восстановлении квалификации категории спортивного судьи		Фамилия и инициалы должностного лица, подписавшего документ				
		Реквизиты документа о присвоении/подтверждении/ лишении/восстановлении						
Присвоена/ подтверждена/ лишена/ восстановлена		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)	№ протокола	Оценка	Статус спортивного судьи, наименование теста, результат		Оценка
Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)	Оценка	Дата (число, месяц, год)	Место проведения (адрес)									

ПРАКТИКА СУДЕЙСТВА ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ					
Дата проведения	Место проведения (адрес)	Статус 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

Должность

Фамилия, инициалы

Место печати (при наличии)

Приложение № 4
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, НАПРАВЛЯЕМЫХ В МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСАХ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ЦЕЛИ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ)**

№ п/п	Варианты предоставления государственной услуги, в которых данный запрос необходим
1.	Вариант 1.
1.1.	<p>Предоставление сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - дата рождения; - серия и номер документа; - дата выдачи документа; - код выдавшего подразделения. <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения из документа, удостоверяющего личность, в части проверки достоверности сведений, указанных заявителем.</p>
1.2.	<p>Предоставление сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - орган, выдавший документ; - дата окончания срока действия документа. <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения из документа, удостоверяющего личность, в части проверки достоверности сведений, указанных заявителем.</p>
2.	Вариант 2.
2.1.	<p>Предоставление сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - дата рождения; - серия и номер документа; - дата выдачи документа; - код выдавшего подразделения. <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p>

2.2.	<p>Сведения из документа, удостоверяющего личность, в части проверки достоверности сведений, указанных заявителем.</p> <p>Предоставление сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - орган, выдавший документ; - дата окончания срока действия документа. <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения из документа, удостоверяющего личность, в части проверки достоверности сведений, указанных заявителем.</p>
------	---

Приложение № 5
к Административному регламенту

Министерство спорта
Мурманской области

от _____

(наименование должности, Ф.И.О. лица,
действующего от имени организации без
доверенности)¹

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего
личность представителя организации)²

(полное наименование организации, основной
государственный регистрационный номер записи о
создании организации, идентификационный номер
налогоплательщика организации, адрес места
нахождения организации, номер контактного
телефона организации)

от «__» _____ г.

Заявление

В соответствии с Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № __, прошу лишить квалификационной категории спортивного судьи

(ФИО, дата рождения спортивного судьи)

Приказ о присвоении квалификационной категории от _____ №

_____.

(сведения, подтверждающие основания для лишения квалификационной категории)

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка)

¹ При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности

² При предоставлении заявления представителем организации

Приложение № 6
к Административному регламенту

Министерство спорта
Мурманской области
от _____

(наименование должности, Ф.И.О. лица,
действующего от имени организации без
доверенности)³

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего
личность представителя организации)⁴

(полное наименование организации, основной
государственный регистрационный номер записи о
создании организации, идентификационный номер
налогоплательщика организации, адрес места
нахождения организации, номер контактного
телефона организации)⁵

(ФИО спортивного судьи⁶,
ФИО представителя спортивного судьи⁷)

от «__» _____ г.

Заявление

В соответствии с Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № __, прошу восстановить квалификационную категорию спортивного судьи _____

(ФИО, дата рождения спортивного судьи)

Приказ о лишении квалификационной категории от _____ № _____.

(сведения, подтверждающие основание для восстановления квалификационной категории)

Приложение:

- 1.
- 2.

(подпись)

(расшифровка)

³ При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности

⁴ При предоставлении заявления представителем организации

⁵ При предоставлении заявления организацией

⁶ При предоставлении заявления спортивным судьей

⁷ При предоставлении заявления представителем спортивного судьи

Приложение № 7
к Административному регламенту

Министерство спорта
Мурманской области

от _____

(наименование должности, Ф.И.О. лица,
действующего от имени организации без
доверенности)⁸

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего
личность представителя организации)⁹

(полное наименование организации, основной
государственный регистрационный номер записи о
создании организации, идентификационный номер
налогоплательщика организации, адрес места
нахождения организации, номер контактного
телефона организации)

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в выданном в
результате предоставления государственной услуги приказе от _____
(дата)

(номер)

(содержание опечатки и ошибки)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ год

⁸ При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности

⁹ При предоставлении заявления представителем организации