УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

спорта Мурманской области

от «01» сентября 2025г. № 791

**Административный регламент**

**Министерства спорта Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий специалистов в области физической культуры и спорта»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления Министерством спорта Мурманской области (далее - Министерство) государственной услуги по присвоению квалификационных категорий специалистов в области физической культуры и спорта (далее - Административный регламент, государственная услуга, квалификационная категория) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства при предоставлении государственной услуги.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - Заявители) являются специалисты в области физической культуры и спорта, указанные в перечне иных специалистов в области физической культуры и спорта в Российской Федерации (приложение № 1 к приказу Министерства спорта Российской Федерации от 19.10.2022 № 838  
«Об утверждении перечня иных специалистов в области физической культуры и спорта в Российской Федерации и перечня специалистов в области физической культуры и спорта, входящих в составы спортивных сборных команд Российской Федерации»), осуществляющие свою деятельность в организациях, в отношении которых Министерство спорта Российской Федерации и иные федеральные органы исполнительной власти не осуществляют функции и полномочия учредителя, и претендующие на присвоение высшей квалификационной категории и первой квалификационной категории (далее - специалист).

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).

**1.3. Требование предоставления Заявителю**

**государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «**[**Единый портал**](http://www.gosuslugi.ru/)**государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с категорией (признаком) Заявителя (далее - категория (признак).

1.3.2. Категория (признак) определяется исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 к Административному регламенту отдельных признаков Заявителя, а также из перечня результатов предоставления государственной услуги, которые отражены в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту.

1.3.3. Категории (признаки) Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом. По результатам получения ответов Заявителя на вопросы (анкетирования) определяется полный перечень категорий (признаков) в соответствии с настоящим Административным регламентом.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Присвоение квалификационных категорий специалистов в области физической культуры и спорта.

**2.2. Наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу**

Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство спорта Мурманской области.

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на официальном сайте Министерства сканированной копии приказа о присвоении Заявителю квалификационной категории;

- направление (вручение) Заявителю на бумажном носителе уведомления о возврате документов, предоставленных для присвоения квалификационной категории с указанием причин возврата (далее - уведомление о возврате);

- направление (вручение) Заявителю на бумажном носителе уведомления о не присвоении квалификационной категории.

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

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- при личной явке в Министерство;

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по присвоению квалификационной категории не должен превышать 2 месяцев со дня поступления в Министерство заявления и документов для присвоения квалификационной категории в части принятия Комиссией по присвоению квалификационных категорий тренеров и специалистов в области физической культуры и спорта (далее - Комиссия) решения о соответствии (несоответствии) результатов профессиональной деятельности Заявителя квалификационным требованиям, являющимся приложением № 2 к порядку присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта, утвержденному приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2019 № 1076 (далее - квалификационные требования), 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии, на котором проводилась оценка результатов профессиональной деятельности специалиста на соответствие квалификационным требованиям, в части оформления протокола заседания Комиссии, 10 рабочих дней со дня оформления соответствующего протокола Комиссии в части принятия Министерством решения о присвоении или не присвоении Заявителю квалификационной категории, 5 рабочих дней со дня принятия Министерством соответствующего решения в части размещения его сканированной копии в сети Интернет на официальном сайте Министерства в случае принятия решения о присвоении квалификационной категории или в части направления (вручения) Заявителю уведомления о не присвоении квалификационной категории в случае принятия решения о не присвоении квалификационной категории.

2.4.2. Срок возврата документов Заявителю в случае представления для присвоения квалификационной категории документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным приложением № 2 к Административному регламенту, составляет 10 рабочих дней со дня их поступления в Министерство.

2.4.3. Комиссия извещает тренера о дате и месте заседания Комиссии телефонограммой не позднее чем за 10 рабочих дней до дня его проведения, а также размещает информацию о дате и месте заседания Комиссии на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

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

2.4.5. Сроки, указанные в настоящем подразделе, применяются независимо от категории (признаков) Заявителя и способа подачи запроса.

**2.5. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении**

**государственной услуги, и способы ее взимания**

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**2.6. 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.

**2.7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги независимо от способа подачи запроса - в день поступления запроса с комплектом документов в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходными, праздничными или нерабочими днями.

**2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

**2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги**

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

**2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

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

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

1) Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

2) Система электронного документооборота Правительства Мурманской области;

3) Региональный портал электронных услуг Мурманской области (далее - Региональный портал).

2.10.3. Государственная услуга не предоставляется в отношении несовершеннолетних.

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

2.10.5. Возможность выдачи Заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и способы подачи запроса приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

2.11.2. Форма запроса о предоставлении государственной услуги (заявление о присвоении квалификационной категории) в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2019 № 1076 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта» приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Регионального портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

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

- представленные документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать 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» (далее - Закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.12.2. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории является несоответствие результатов профессиональной деятельности специалиста квалификационным требованиям.

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

2.12.4. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги процедур**

- профилирование Заявителя;

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

**3.2. Профилирование Заявителя**

3.2.1. При обращении за государственной услугой в Министерство необходимая категория (признак) определяется по результатам получения устных ответов от Заявителя на вопросы должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - Должностное лицо) (анкетирования).

3.2.2. По результатам получения ответов Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень категорий (признаков) в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.2.3. Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении № 1 к Административному регламенту.

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

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

3.3.2. Для принятия решения о присвоении квалификационной категории Заявитель представляет в Министерство документы согласно приложению № 2 к Административному регламенту способами, определенными в указанном приложении.

3.3.3. 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.

3.3.4. Основания для отказа в приеме документов, поступивших посредством Регионального портала, необходимых для предоставления государственной услуги, установлены в пункте 2.12.1 Административного регламента.

3.3.5. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.6. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.7 Административного регламента.

**3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

**3.5. Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**3.6. Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области**

3.6.1. Рассмотрение вопроса о соответствии (несоответствии) результатов профессиональной деятельности специалиста за четыре года, предшествовавших дню подачи заявления, квалификационным требованиям осуществляет Комиссия, которая состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и членов Комиссии, включая ответственного секретаря. Количество членов Комиссии должно быть не менее семи человек. В состав Комиссии включаются представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, в том числе территориальной организации профсоюза работников сферы физической культуры и спорта (при наличии), а также представители регионального отраслевого объединения работодателей в сфере физической культуры и спорта (при наличии).

3.6.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.6.3. В установленные день и время проводится заседание Комиссии, организуемое Должностным лицом, в ходе которого оцениваются результаты профессиональной деятельности специалиста на соответствие квалификационным требованиям и в зависимости от суммы набранных баллов (для присвоения высшей квалификационной категории (за исключением специалиста по должности директор (заведующий) физкультурно-спортивной организацией, инструктор-методист физкультурно-спортивной организации, инструктор-методист по адаптивной физической культуре) - не менее 500 баллов, для присвоении первой квалификационной категории (за исключением указанных в настоящем пункте специалистов) - не менее 300 баллов, для присвоения высшей квалификационной категории указанным в настоящем пункте специалистам - не менее 550 баллов, для присвоения первой квалификационной категории указанным в настоящем пункте специалистам - не менее 350 баллов) принимается одно из решений:

- о соответствии результатов профессиональной деятельности специалиста квалификационным требованиям;

- о несоответствии результатов профессиональной деятельности специалиста квалификационным требованиям.

3.6.4. Административная процедура завершается оформлением и подписанием членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии, протокола, в котором указывается принятое Комиссией решение (далее - протокол), и в случае если Комиссией принято решение о не присвоении квалификационной категории также служебной записки председателя Комиссии (далее - служебная записка). Осуществление указанных действий обеспечивает Должностное лицо.

3.6.5. Принятие Комиссией решения осуществляется в течение 2 месяцев со дня поступления в Министерство заявления о присвоении квалификационной категории, оформление и подписание протокола, подготовка служебной записки осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

**3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.7.1. Основанием для отказа в присвоении квалификационной категории является несоответствие результатов профессиональной деятельности специалиста квалификационным требованиям.

3.7.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - 10 рабочих дней со дня оформления соответствующего протокола Комиссии.

**3.8. Предоставление результата государственной услуги**

3.8.1. Размещение сканированной копии решения Министерства в сети Интернет на официальном сайте Министерства в случае принятия решения о присвоении квалификационной категории или направление (вручение) Заявителю уведомления о не присвоении квалификационной категории осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия Министерством соответствующего решения.

3.8.2. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

**3.9. Получение дополнительных сведений от Заявителя**

Получение от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрено.

**3.10. Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

**4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

В соответствии с частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Заявитель независимо от способа подачи заявления информируется в личном кабинете Единого портала о следующих статусах рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги:

- заявление (запрос) зарегистрировано;

- услуга предоставлена;

- в предоставлении услуги отказано.

Приложение № 1

к Административному регламенту

**Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей**

**Таблица 1. Перечень отдельных признаков Заявителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Признак Заявителя | Значения признака Заявителя |
| 1. | Категория Заявителя | Заявителями на предоставление государственной услуги являются специалисты |
|  | Заявитель обратился самостоятельно, через представителя | 1.Самостоятельно  2. Через представителя |
|  | Цель обращения Заявителя | Заявитель обратился за выдачей результата, указанного в пункте 2.3.1 Административного регламента |

**Таблица 2. Перечень результатов предоставления государственной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Результат предоставления государственной услуги |
| 1. | размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства сканированной копии приказа о присвоении Заявителю квалификационной категории |
| 2. | направление (вручение) Заявителю на бумажном носителе уведомления о возврате |
| 3. | направление (вручение) Заявителю на бумажном носителе уведомления о не присвоении квалификационной категории |

Приложение № 2

к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| **При обращении специалиста** | **При обращении представителя специалиста** |
| **Документы, предоставляемые Заявителем самостоятельно** | |
| Документы предоставляются в одном экземпляре | |
| 1) заявление о присвоении квалификационной категории (приложение № 3 к Административному регламенту).  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 заявления в электронном виде формирование запроса на Региональном портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;  2) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства специалиста.  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 Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;  3) копия трудовой книжки, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии), и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.  Требования, предъявляемые к документу (трудовая книжка):  - при личной подаче в Министерство - копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии);  - при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии), оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;  - при направлении посредством использования Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.  Требования, предъявляемые к документу (сведения о трудовой деятельности):  - при личной подаче в Министерство - оригинал;  - при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;  - при направлении посредством использования Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;  4) копия документа об участии специалиста в семинарах, конференциях, мастер-классах и иных научно-практических мероприятиях, выданного организаторами указанных мероприятий (при наличии).  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 Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;  5) копия документа, подтверждающего присвоение почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград и поощрений за весь период профессиональной деятельности специалиста.  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 Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;  6) копии методических разработок (публикаций) (при наличии).  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 Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту. | 1) заявление о присвоении квалификационной категории (приложение № 3 к Административному регламенту).  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 заявления в электронном виде формирование запроса на Региональном портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;  2) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства специалиста.  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 Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;  3) копия трудовой книжки, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии), и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.  Требования, предъявляемые к документу (трудовая книжка):  - при личной подаче в Министерство - копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии);  - при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии), оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;  - при направлении посредством использования Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.  Требования, предъявляемые к документу (сведения о трудовой деятельности):  - при личной подаче в Министерство - оригинал;  - при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;  - при направлении посредством использования Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;  4) копия документа об участии специалиста в семинарах, конференциях, мастер-классах и иных научно-практических мероприятиях, выданного организаторами указанных мероприятий (при наличии).  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 Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;  5) копия документа, подтверждающего присвоение почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград и поощрений за весь период профессиональной деятельности специалиста.  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 Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;  6) копии методических разработок (публикаций) (при наличии).  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 Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;  7) 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;  - при направлении посредством использования Регионального портала: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса. |
| **Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют** | |

Приложение № 3

к Административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
|  | В комиссию по присвоению квалификационных категорий тренеров и специалистов в области физической культуры и спорта от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)  (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя  действующего по доверенности от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)[[1]](#footnote-1)  фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата рождения специалиста)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование занимаемой должности) |

**Заявление**

**о присвоении квалификационной категории**

[Прошу присвоить мне (специалисту (указать фамилию, имя, отчество (при наличии)[[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](#bookmark8" \o "Current Document)

[(первую/высшую)](#bookmark8" \o "Current Document)

[квалификационную категорию.](#bookmark8" \o "Current Document)

Ранее присвоенная квалификационная категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вторая/первая/высшая/отсутствует)

(дата присвоения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Сведения о трудовой деятельности[[3]](#footnote-3): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и трудовом стаже (по специальности):\_\_\_\_\_\_\_лет, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяцев, в том числе по основному месту работы \_\_\_\_\_\_\_лет, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяцев.

Сведения об образовании:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил,

полученная специальность и квалификация)

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Почтовый адрес/Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: на \_\_ л. в \_\_ экз.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 4

к Административному регламенту

**Требования к формату электронного документа**

Заявление и документы, представленные в виде электронных документов в Министерство с использованием Регионального 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 прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Заполняется представителем. [↑](#footnote-ref-1)
2. Заполняется представителем. [↑](#footnote-ref-2)
3. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным [федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/73219991/entry/202) информация (часть 2 статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации). [↑](#footnote-ref-3)