УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

спорта Мурманской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_

**Административный регламент**

**Министерства спорта Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования административного регламента**

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

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - Заявитель) по присвоению и подтверждению спортивных разрядов 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» (далее – ФСО), организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, к которой принадлежит спортсмен (далее – организации в области спорта), по лишению спортивных разрядов - федерации и ФСО, по восстановлению спортивных разрядов - федерации, ФСО, организации в области спорта, спортсмены, в отношении которых приняты решения о лишении спортивных разрядов.

1.3. При предоставлении государственной услуги от имени Заявителей могут выступать их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке, или законные представители (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**

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

1.5. 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.

1.6. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с подразделом 3.2 Административного регламента. 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 спортивных разрядов.

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

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство спорта Мурманской области.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений о рождении ребенка;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

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

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги при обращении за присвоением (подтверждением) спортивного разряда (спортивных разрядов) является:

- направление (вручение) Заявителю (размещение в личном кабинете системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы (далее - система) копии приказа о присвоении (подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов), 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 зачетной классификационной книжки спортсменов 1 разряда, кандидатов в мастера спорта России, мастеров спорта России, мастеров спорта России международного класса (далее – зачетная классификационная книжка) (при первом присвоении спортивного разряда), внесение записи в зачетную классификационную книжку, выдача зачетной классификационной книжки (при первом присвоении спортивного разряда), выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда (при присвоении спортивного разряда);

- направление (вручение) Заявителю (размещение в личном кабинете системы) копии приказа об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов), 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.

2.3.2. Конечным результатом предоставления государственной услуги при обращении за лишением (восстановлением) спортивного разряда является:

- направление (вручение) Заявителю копии приказа о лишении (восстановлении) спортивного разряда, 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) спортивного разряда, 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) спортивного разряда, 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. Конечным результатом предоставления государственной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является:

- направление (вручение) Заявителю 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 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. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- на личном приеме в Министерстве;

- в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме).

**2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда не должен превышать 16 рабочих дней со дня их регистрации.

2.4.2. Максимальный срок принятия решения о присвоении или об отказе в присвоении спортивного разряда не должен превышать 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для присвоения спортивного разряда.

2.4.3. Прием, регистрация представления и документов для присвоения спортивного разряда, отказ в их приеме и регистрации, возвращение документов для присвоения спортивного разряда осуществляется в течение 3 рабочих дней.

В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

2.4.4. В случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Заявителю обоснованный письменный отказ и возвращает документы для присвоения спортивного разряда (за исключением документов, поданных в электронной форме).

2.4.5. Максимальный срок рассмотрения документов для подтверждения спортивного разряда не должен превышать 16 рабочих дней со дня их регистрации.

2.4.6. Максимальный срок принятия решения о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда не должен превышать 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов для подтверждения спортивного разряда.

2.4.7. Прием, регистрация представления и документов для подтверждения спортивного разряда, отказ в их приеме и регистрации, возвращение документов для подтверждения спортивного разряда осуществляется в течение 3 рабочих дней.

В случае подачи документов для подтверждения спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

2.4.8. В случае подачи документов в электронной форме решение об отказе в приеме документов направляется в личный кабинет Заявителя в системе течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Министерство.

2.4.9. Срок возврата заявления о лишении спортивного разряда, не соответствующего требованиям, предусмотренным [пунктами 97](https://internet.garant.ru/#/document/406567815/entry/1097), [99](https://internet.garant.ru/#/document/406567815/entry/1099) Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 (далее – Положение о ЕВСК), составляет 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления.

2.4.10. Максимальный срок принятия решения о выдаче исправленного приказа либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче приказа не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

2.4.11. Выдача (направление, размещение в системе) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.4.12. Сканированный образ документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги по присвоению (подтверждению) спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, по лишению (восстановлению) спортивного разряда в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается на официальном сайте Министерства.

**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 государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

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

2.6.1. Для принятия решения о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство одним из способов (на личном приеме (нарочно), посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, Единого портала) следующие документы:

1) представление (приложение № 2 к Административному регламенту) (далее также – запрос о предоставлении государственной услуги, запрос, заявление), заверенное печатью (при наличии) федерации, ФСО, организации в области спорта и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица соответствующей организации (представителя по доверенности), 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) ходатайство о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмену (спортсменам);

к) перечень прилагаемых к заявлению документов;

л) дата составления заявления;

м) фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена (спортсменов), дата рождения спортсмена (спортсменов), сведения о результате спортсмена (спортсменов), показанном на соревновании (наименование соревнования, место и дата его проведения, результат выступления);

2) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

3) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований);

4) копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта и копии удостоверений «спортивный судья всероссийской категории» для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации - для присвоения спортивного разряда кандидат в мастера спорта (далее - КМС). Копии указанных документов представляются на спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии, осуществлявшей судейство соревнований, на которых спортсмен выполнил нормы, требования и условия не менее чем: для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации - 5, для остальных соревнований – 3.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса;

5) две фотографии размером 3х4 см;

6) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации в области спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации федерации или в случае подачи документов для присвоения спортивного разряда ФСО);

7) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, 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 присвоения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет). При подаче документов в электронной форме 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.

Для присвоения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может быть представлена копия военного билета;

8) копия свидетельства о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет). При подаче документов в электронной форме сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса;

9) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

10) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

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 подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство одним из способов (на личном приеме (нарочно), посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, Единого портала) представление, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерации, ФСО, организации в области спорта (представителя по доверенности) (приложение № 3 к Административному регламенту) (далее также – запрос о предоставлении государственной услуги, запрос, заявление) с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента, 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) ходатайство о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмену (спортсменам);

к) перечень прилагаемых к заявлению документов;

л) дата составления заявления;

м) фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена (спортсменов), дата рождения спортсмена (спортсменов), сведения о результате спортсмена (спортсменов), показанном на соревновании (наименование соревнования, место и дата его проведения, результат выступления);

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 лишении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство одним из способов (на личном приеме (нарочно), посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении) следующие документы:

1) заявление о лишении спортивного разряда (приложение № 4 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) ходатайство о лишении спортивного разряда спортсмена;

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

л) дата и номер приказа о присвоении спортивного разряда;

м) сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда;

н) перечень прилагаемых к заявлению документов;

о) подпись лица, подающего заявление;

п) дата составления заявления;

2) документы, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда.

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.

2.6.7. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство одним из способов (на личном приеме (нарочно), посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении) следующие документы:

1) заявление о восстановлении спортивного разряда (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 (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 спортсмена (в случае обращения представителя спортсмена);

к) фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя спортсмена (в случае обращения законного представителя спортсмена);

л) ходатайство о восстановлении спортивного разряда спортсмена;

м) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда;

н) дата и номер приказа о лишении спортивного разряда;

о) сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда;

п) перечень прилагаемых к заявлению документов;

р) подпись лица, подающего заявление;

с) дата составления заявления;

2) документы, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда.

2.6.8. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами или лицом, действующим по доверенности от Заявителя, либо спортсменом (законным представителем спортсмена, представителем спортсмена).

2.6.9. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.3 и 2.6.12 Административного регламента, также могут быть представлены в виде электронных документов в Министерство с использованием Единого портала.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением для предоставления государственной услуги, 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 или усиленной неквалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

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 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».

При предоставлении государственной услуги Заявителю посредством Единого портала обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование запроса;

- прием и регистрация Министерством запроса и документов;

- получение сведений о ходе выполнения запроса.

2.6.10. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявитель подает в Министерство одним из способов (на личном приеме (нарочно), посредством почтового отправления) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (приложение № 6 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.

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

2.6.12. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги Заявитель помимо заявления должен самостоятельно представить доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающую полномочия представителя (в случае если с заявлением обращается представитель Заявителя).

**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 спортивных разрядов является подача документов, не соответствующих пункту 2.6.1 Административного регламента, на подтверждение спортивного разряда - подача документов, не соответствующих пункту 2.6.3 Административного регламента.

2.7.2. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги по присвоению спортивных разрядов и подтверждению спортивных разрядов, являются:

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

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

- владелец электронной подписи, подписавший заявление, не имеет соответствующих полномочий;

- сертификат ключа проверки электронной подписи отправителя утратил силу (не действует, находится в списках отозванных сертификатов) на момент проверки или на момент подписания электронного документа – при наличии доказательств, определяющих момент подписания;

- не подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе.

2.7.3. Оснований для отказа в приеме документов на лишение и восстановление спортивных разрядов, 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 спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в Единую всероссийскую спортивную классификацию (далее - ЕВСК);

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами;

- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил норму, требования и условия их выполнения;

- выявление недостоверных или неполных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

- нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

2.8.3. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

а) несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении, нормам, требованиям и условиям их выполнения, включенным в [ЕВСК](https://internet.garant.ru/#/multilink/406567815/paragraph/262/number/0);

б) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;

в) нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами;

г) выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

д) нарушение сроков подачи представления и документов для присвоения спортивного разряда.

2.8.4. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда являются:

а) несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, предусмотренным [пунктом 96](https://internet.garant.ru/#/document/406567815/entry/1096) Положения о ЕВСК;

б) наличие решения Министерства по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям федерацией, ФСО.

2.8.5. Основаниями для отказа в восстановлении спортивного разряда являются:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному [абзацем вторым пункта 106](https://internet.garant.ru/#/document/406567815/entry/11062) Положения о ЕВСК;

б) наличие решения Министерства по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям федерацией, ФСО, организацией в области спорта, спортсменом.

2.8.6. 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.

2.8.7. 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.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с** [**законодательством**](https://internet.garant.ru/#/document/10164504/entry/3) **Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

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.

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. К показателям доступности государственной услуги относятся:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов в электронной форме;

- 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. К показателям качества государственной услуги относятся:

- своевременное предоставление государственной услуги (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 обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

**2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

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) Федеральный реестр;

5) Система электронного документооборота Правительства Мурманской области.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

Для подачи заявления и прилагаемых документов через Единый портал Заявитель должен выполнить следующие действия:

а) выбрать в адресной строке адрес Единого портала (https://gosuslugi.ru);

б) выбрать кнопку «Войти»;

в) авторизоваться посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА). При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя) после его подачи;

г) заполнить заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивных форм в электронном виде;

д) загрузить файлы необходимых документов в электронном виде, заверив их в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.9 Административного регламента;

е) завершить процедуру подачи заявления, выбрав кнопку «Отправить».

2.14.4. При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) автоматическое заполнение полей электронной формы заявления с использованием сведений, размещенных в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя в личном кабинете Единого портала к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство.

2.14.5. В случае если заявление и прилагаемые документы представлены в форме электронных документов посредством Единого портала Заявителю обеспечивается получение информации о ходе рассмотрения заявления в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

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

**3.1. Варианты 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. Обращение за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов):

- вариант 1: организация (федерация, ФСО, организация в области спорта), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за присвоением спортивного разряда;

- вариант 2: организация (федерация, ФСО, организация в области спорта), представитель которой обратился от ее имени по доверенности за присвоением спортивного разряда.

3.1.1.2. Обращение за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов):

- вариант 3: организация (федерация, ФСО, организация в области спорта), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за подтверждением спортивного разряда;

- вариант 4: организация (федерация, ФСО, организация в области спорта), представитель которой обратился от ее имени по доверенности за подтверждением спортивного разряда.

3.1.1.3. Обращение за лишением спортивного разряда:

- вариант 5: организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за лишением спортивного разряда;

- вариант 6: организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени по доверенности за лишением спортивного разряда.

3.1.1.4. Обращение за восстановлением спортивного разряда:

- вариант 7: организация (федерация, ФСО, организация в области спорта), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за восстановлением спортивного разряда;

- вариант 8: организация (федерация, ФСО, организация в области спорта), представитель которой обратился от ее имени по доверенности за восстановлением спортивного разряда;

- вариант 9: спортсмен или законный представитель спортсмена, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда, обратился за восстановлением спортивного разряда;

- вариант 10: представитель спортсмена, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда, обратился за восстановлением спортивного разряда.

3.1.1.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

- вариант 11: организация (федерация, ФСО, организация в области спорта), представитель которой обратился от ее имени без доверенности с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок;

- вариант 12: организация (федерация, ФСО, организация в области спорта), представитель которой обратился от ее имени по доверенности с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.1.2. Заявление (запрос) Заявителя о предоставлении государственной услуги подлежит оставлению без рассмотрения в случаях, предусмотренных пунктами 2.7.1 и 2.7.2 Административного регламента.

Отказ в приеме и регистрации, возвращение документов осуществляется в течение 3 рабочих дней.

**3.2. Профилирование Заявителя**

3.2.1. При обращении за государственной услугой в Министерство необходимый вариант предоставления государственный услуги определяется по результатам получения устных ответов от Заявителя на вопросы должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (анкетирования).

3.2.2. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до Заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание.

**3.3. Вариант 1**

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

3.3.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) (размещается в личном кабинете системы) копия приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляется зачетная классификационная книжка (при первом присвоении спортивного разряда), вносится запись в зачетную классификационную книжку, выдается зачетная классификационная книжка (при первом присвоении спортивного разряда), выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда или направляется (вручается) (размещается в личном кабинете системы) копия приказа об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов).

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);

- 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. Для принятия решения о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство одним из способов (на личном приеме (нарочно), посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, Единого портала) следующие документы:

1) представление (приложение № 2 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерации, ФСО, организации в области спорта, 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) ходатайство о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмену (спортсменам);

и) перечень прилагаемых к заявлению документов;

к) дата составления заявления;

л) фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена (спортсменов), дата рождения спортсмена (спортсменов), сведения о результате спортсмена (спортсменов), показанном на соревновании (наименование соревнования, место и дата его проведения, результат выступления);

2) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

3) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований);

4) копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта и копии удостоверений «спортивный судья всероссийской категории» для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации - для присвоения спортивного разряда КМС. Копии указанных документов представляются на спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии, осуществлявшей судейство соревнований, на которых спортсмен выполнил нормы, требования и условия не менее чем: для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации - 5, для остальных соревнований – 3.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса;

5) две фотографии размером 3х4 см;

6) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации в области спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации федерации или в случае подачи документов для присвоения спортивного разряда ФСО);

7) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, 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 присвоения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет). При подаче документов в электронной форме 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.

Для присвоения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может быть представлена копия военного билета;

8) копия свидетельства о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет). При подаче документов в электронной форме сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса;

9) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

10) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

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

3.3.6. Способами установления личности являются:

- при подаче заявления (запроса) на личном приеме - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством почтового отправления - установление личности не требуется;

- при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

а) простая электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан аккредитованным удостоверяющим центром.

3.3.7. Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены представителем Заявителя, действующим по доверенности.

3.3.8. Основанием для отказа в приеме документов является подача документов, не соответствующих пункту 2.6.1 Административного регламента.

3.3.9. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство.

3.3.10. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.3.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса с комплектом документов в Министерство.

Критерием принятия решения о регистрации запроса Заявителя является:

- поступление запроса с комплектом документов в Министерство (при обращении Заявителя лично или посредством почтового отправления);

- отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 Административного регламента (в случае подачи запроса с использованием Единого портала).

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.12. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

- наименование территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации, в который направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- дата рождения;

- место рождения;

- серия и номер документа;

- дата выдачи документа;

- код подразделения;

- место жительства (пребывания);

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- статус паспорта (принятие решения);

- причина недействительности (принятие решения);

- недействительно с (принятие решения);

- сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги в электронной форме.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

- наименование территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации, в который направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- дата рождения;

- реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги в электронной форме. Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

3.3.13. Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

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

3.3.14. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте](https://internet.garant.ru/#/document/405227101/entry/1031)2.8.2 Административного регламента.

3.3.15. 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.

3.3.16. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.3.17. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором и третьем пункта 2.3.1 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (размещается в личном кабинете системы) (за исключением зачетной классификационной книжки и нагрудного значка) в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.18. Результат предоставления варианта государственной услуги, выраженный во внесении записи в зачетную классификационную книжку, в выдаче указанной книжки и нагрудного значка, предоставляется Заявителю или спортсмену (законному представителю или представителю спортсмена) в Министерстве в день обращения указанных лиц в Министерство.

3.3.19. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

**3.4. Вариант 2**

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

3.4.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) (размещается в личном кабинете системы) копия приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляется зачетная классификационная книжка (при первом присвоении спортивного разряда), вносится запись в зачетную классификационную книжку, выдается зачетная классификационная книжка (при первом присвоении спортивного разряда), выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда или направляется (вручается) (размещается в личном кабинете системы) копия приказа об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов).

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);

- 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. Для принятия решения о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство одним из способов (на личном приеме (нарочно), посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, Единого портала) следующие документы:

1) представление (приложение № 2 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) федерации, ФСО, организации в области спорта и подписью представителя, действующего по доверенности, 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) ходатайство о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмену (спортсменам);

и) перечень прилагаемых к заявлению документов;

к) дата составления заявления;

л) фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена (спортсменов), дата рождения спортсмена (спортсменов), сведения о результате спортсмена (спортсменов), показанном на соревновании (наименование соревнования, место и дата его проведения, результат выступления);

2) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

3) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований);

4) копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта и копии удостоверений «спортивный судья всероссийской категории» для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации - для присвоения спортивного разряда КМС. Копии указанных документов представляются на спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии, осуществлявшей судейство соревнований, на которых спортсмен выполнил нормы, требования и условия не менее чем: для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации - 5, для остальных соревнований – 3.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса;

5) две фотографии размером 3х4 см;

6) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации в области спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации федерации или в случае подачи документов для присвоения спортивного разряда ФСО);

7) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, 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 присвоения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет). При подаче документов в электронной форме 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.

Для присвоения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может быть представлена копия военного билета;

8) копия свидетельства о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет). При подаче документов в электронной форме сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса;

9) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

10) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании;

11) 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.

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

3.4.6. Способами установления личности являются:

- при подаче заявления (запроса) на личном приеме - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством почтового отправления - установление личности не требуется;

- при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

а) простая электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан аккредитованным удостоверяющим центром.

3.4.7. Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

3.4.8. Основанием для отказа в приеме документов является подача документов, не соответствующих пункту 2.6.1 Административного регламента.

3.4.9. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство.

3.4.10. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.4.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса с комплектом документов в Министерство.

Критерием принятия решения о регистрации запроса Заявителя является:

- поступление запроса с комплектом документов в Министерство (при обращении Заявителя лично или посредством почтового отправления);

- отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 Административного регламента (в случае подачи запроса с использованием Единого портала).

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.12. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

- наименование территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации, в который направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- дата рождения;

- место рождения;

- серия и номер документа;

- дата выдачи документа;

- код подразделения;

- место жительства (пребывания);

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- статус паспорта (принятие решения);

- причина недействительности (принятие решения);

- недействительно с (принятие решения);

- сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги в электронной форме.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

- наименование территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации, в который направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- дата рождения;

- реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги в электронной форме. Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

3.4.13. Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

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

3.4.14. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте](https://internet.garant.ru/#/document/405227101/entry/1031)2.8.2 Административного регламента.

3.4.15. 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.

3.4.16. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.4.17. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором и третьем пункта 2.3.1 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (размещается в личном кабинете системы) (за исключением зачетной классификационной книжки и нагрудного значка) в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.18. Результат предоставления варианта государственной услуги, выраженный во внесении записи в зачетную классификационную книжку, в выдаче указанной книжки и нагрудного значка, предоставляется Заявителю или спортсмену (законному представителю или представителю спортсмена) в Министерстве в день обращения указанных лиц в Министерство.

3.4.19. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

**3.5. Вариант 3**

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

3.5.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) (размещается в личном кабинете системы) копия приказа о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов), вносится запись в зачетную классификационную книжку или направляется (вручается) (размещается в личном кабинете системы) копия приказа об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов).

3.5.3. 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);

- 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. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство одним из способов (на личном приеме (нарочно), посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, Единого портала) следующие документы:

1) представление (приложение № 3 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерации, ФСО, организации в области спорта, 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) ходатайство о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмену (спортсменам);

и) перечень прилагаемых к заявлению документов;

к) дата составления заявления;

л) фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена (спортсменов), дата рождения спортсмена (спортсменов), сведения о результате спортсмена (спортсменов), показанном на соревновании (наименование соревнования, место и дата его проведения, результат выступления);

2) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

3) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований);

4) копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта и копии удостоверений «спортивный судья всероссийской категории» для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации - для присвоения спортивного разряда КМС. Копии указанных документов представляются на спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии, осуществлявшей судейство соревнований, на которых спортсмен выполнил нормы, требования и условия не менее чем: для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации - 5, для остальных соревнований – 3.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса;

5) две фотографии размером 3х4 см;

6) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации в области спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации федерации или в случае подачи документов для присвоения спортивного разряда ФСО);

7) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, 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 присвоения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет). При подаче документов в электронной форме 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.

Для присвоения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может быть представлена копия военного билета;

8) копия свидетельства о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет). При подаче документов в электронной форме сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса;

9) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

10) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании;

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

3.5.6. Способами установления личности являются:

- при подаче заявления (запроса) на личном приеме - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством почтового отправления - установление личности не требуется;

- при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

а) простая электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан аккредитованным удостоверяющим центром.

3.5.7. Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены представителем Заявителя, действующим по доверенности.

3.5.8. Основанием для отказа в приеме документов является подача документов, не соответствующих пункту 2.6.3 Административного регламента.

3.5.9. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство.

3.5.10. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.5.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса с комплектом документов в Министерство.

Критерием принятия решения о регистрации запроса Заявителя является:

- поступление запроса с комплектом документов в Министерство (при обращении Заявителя лично или посредством почтового отправления);

- отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 Административного регламента (в случае подачи запроса с использованием Единого портала).

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.5.12. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

- наименование территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации, в который направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- дата рождения;

- место рождения;

- серия и номер документа;

- дата выдачи документа;

- код подразделения;

- место жительства (пребывания);

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- статус паспорта (принятие решения);

- причина недействительности (принятие решения);

- недействительно с (принятие решения);

- сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги в электронной форме.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

- наименование территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации, в который направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- дата рождения;

- реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги в электронной форме. Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

3.5.13. Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

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

3.5.14. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте](https://internet.garant.ru/#/document/405227101/entry/1031)2.8.2 Административного регламента.

3.5.15. 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.

3.5.16. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.5.17. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором и третьем пункта 2.3.1 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (размещается в личном кабинете системы) (за исключением зачетной классификационной книжки) в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.18. Результат предоставления варианта государственной услуги, выраженный во внесении записи в зачетную классификационную книжку, предоставляется Заявителю или спортсмену (законному представителю или представителю спортсмена) в Министерстве в день обращения указанных лиц в Министерство.

3.5.19. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

**3.6. Вариант 4**

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 19 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

3.6.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) (размещается в личном кабинете системы) копия приказа о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов), вносится запись в зачетную классификационную книжку или направляется (вручается) (размещается в личном кабинете системы) копия приказа об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов).

3.6.3. 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);

- 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. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство одним из способов (на личном приеме (нарочно), посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, Единого портала) следующие документы:

1) представление (приложение № 3 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) федерации, ФСО, организации в области спорта и подписью представителя, действующего по доверенности, 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) ходатайство о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмену (спортсменам);

и) перечень прилагаемых к заявлению документов;

к) дата составления заявления;

л) фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена (спортсменов), дата рождения спортсмена (спортсменов), сведения о результате спортсмена (спортсменов), показанном на соревновании (наименование соревнования, место и дата его проведения, результат выступления);

2) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

3) копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) (за исключением международных соревнований);

4) копии и заверенный перевод на русский язык документов, подтверждающих наличие международной категории спортивного судьи по соответствующему виду спорта и копии удостоверений «спортивный судья всероссийской категории» для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации - для присвоения спортивного разряда КМС. Копии указанных документов представляются на спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии, осуществлявшей судейство соревнований, на которых спортсмен выполнил нормы, требования и условия не менее чем: для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации - 5, для остальных соревнований – 3.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса;

5) две фотографии размером 3х4 см;

6) копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к организации в области спорта (в случае приостановления действия государственной аккредитации федерации или в случае подачи документов для присвоения спортивного разряда ФСО);

7) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, 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 присвоения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет). При подаче документов в электронной форме 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.

Для присвоения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может быть представлена копия военного билета;

8) копия свидетельства о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет). При подаче документов в электронной форме сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить оригинал и его нотариально заверенный перевод. При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально удостоверенный перевод, подписанный электронной подписью нотариуса;

9) копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда;

10) копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании;

11) 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.

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

3.6.6. Способами установления личности являются:

- при подаче заявления (запроса) на личном приеме - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством почтового отправления - установление личности не требуется;

- при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

а) простая электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан аккредитованным удостоверяющим центром.

3.6.7. Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

3.6.8. Основанием для отказа в приеме документов является подача документов, не соответствующих пункту 2.6.3 Административного регламента.

3.6.9. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство.

3.6.10. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.6.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса с комплектом документов в Министерство.

Критерием принятия решения о регистрации запроса Заявителя является:

- поступление запроса с комплектом документов в Министерство (при обращении Заявителя лично или посредством почтового отправления);

- отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 Административного регламента (в случае подачи запроса с использованием Единого портала).

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.6.12. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

- наименование территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации, в который направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- дата рождения;

- место рождения;

- серия и номер документа;

- дата выдачи документа;

- код подразделения;

- место жительства (пребывания);

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- статус паспорта (принятие решения);

- причина недействительности (принятие решения);

- недействительно с (принятие решения);

- сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги в электронной форме.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения:

- наименование территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации, в который направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- дата рождения;

- реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги в электронной форме. Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

3.6.13. Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

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

3.6.14. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте](https://internet.garant.ru/#/document/405227101/entry/1031)2.8.3 Административного регламента.

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

3.6.16. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.6.17. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором и третьем пункта 2.3.1 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (размещается в личном кабинете системы) (за исключением зачетной классификационной книжки) в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.18. Результат предоставления варианта государственной услуги, выраженный во внесении записи в зачетную классификационную книжку, предоставляется Заявителю или спортсмену (законному представителю или представителю спортсмена) в Министерстве в день обращения указанных лиц в Министерство.

3.6.19. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

**3.7. Вариант 5**

3.7.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления в Министерстве.

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

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. Для принятия решения о лишении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство одним из способов (на личном приеме (нарочно), посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении) следующие документы:

1) заявление о лишении спортивного разряда (приложение № 4 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) ходатайство о лишении спортивного разряда спортсмена;

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

к) дата и номер приказа о присвоении спортивного разряда;

л) сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда;

м) перечень прилагаемых к заявлению документов;

н) подпись лица, подающего заявление;

о) дата составления заявления;

2) документы, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда.

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

3.7.6. Способами установления личности являются:

- при подаче заявления (запроса) на личном приеме - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

3.7.7. Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены представителем Заявителя, действующим по доверенности.

3.7.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.7.9. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство.

3.7.10. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.7.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в день поступления запроса с комплектом документов в Министерство.

Критерием принятия решения о регистрации запроса Заявителя является поступление запроса с комплектом документов в Министерство.

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

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

3.7.12. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте](https://internet.garant.ru/#/document/405227101/entry/1031)2.8.4 Административного регламента.

3.7.13. 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.

3.7.14. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня регистрации заявления в Министерстве, о возврате документов – не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.7.15. 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 абзаце третьем пункта 2.3.2 Административного регламента – в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.7.16. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

**3.8. Вариант 6**

3.8.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления в Министерстве.

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

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. Для принятия решения о лишении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство одним из способов (на личном приеме (нарочно), посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении) следующие документы:

1) заявление о лишении спортивного разряда (приложение № 4 к Административному регламенту), в которое в обязательном порядке включается:

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) ходатайство о лишении спортивного разряда спортсмена;

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

к) дата и номер приказа о присвоении спортивного разряда;

л) сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда

м) перечень прилагаемых к заявлению документов;

н) подпись лица, подающего заявление;

о) дата составления заявления;

2) документы, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда;

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.

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

3.8.6. Способами установления личности являются:

- при подаче заявления (запроса) на личном приеме - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

3.8.7. Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

3.8.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.8.9. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство.

3.8.10. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.8.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в день поступления запроса с комплектом документов в Министерство.

Критерием принятия решения о регистрации запроса Заявителя является поступление запроса с комплектом документов в Министерство.

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

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

3.8.12. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте](https://internet.garant.ru/#/document/405227101/entry/1031)2.8.4 Административного регламента.

3.8.13. 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.

3.8.14. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня регистрации заявления в Министерстве, о возврате документов – не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.8.15. 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 абзаце третьем пункта 2.3.2 Административного регламента – в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.8.16. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

**3.9. Вариант 7**

3.9.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления в Министерстве.

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

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. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство одним из способов (на личном приеме (нарочно), посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении) следующие документы:

1) заявление о восстановлении спортивного разряда (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) ходатайство о восстановлении спортивного разряда спортсмена;

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

к) дата и номер приказа о лишении спортивного разряда;

л) сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда;

м) перечень прилагаемых к заявлению документов;

н) подпись лица, подающего заявление;

о) дата составления заявления;

2) документы, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда.

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

3.9.6. Способами установления личности являются:

- при подаче заявления (запроса) на личном приеме - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

3.9.7. Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены представителем Заявителя, действующим по доверенности.

3.9.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.9.9. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство.

3.9.10. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.9.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в день поступления запроса с комплектом документов в Министерство.

Критерием принятия решения о регистрации запроса Заявителя является поступление запроса с комплектом документов в Министерство.

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

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

3.9.12. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте](https://internet.garant.ru/#/document/405227101/entry/1031)2.8.5 Административного регламента.

3.9.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.5 Административного регламента.

3.9.14. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня регистрации заявления в Министерстве, о возврате документов – не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.9.15. 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 абзаце третьем пункта 2.3.2 Административного регламента – в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.9.16. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

**3.10. Вариант 8**

3.10.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления в Министерстве.

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

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. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство одним из способов (на личном приеме (нарочно), посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении) следующие документы:

1) заявление о восстановлении спортивного разряда (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) ходатайство о восстановлении спортивного разряда спортсмена;

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

к) дата и номер приказа о лишении спортивного разряда;

л) сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда;

м) перечень прилагаемых к заявлению документов;

н) подпись лица, подающего заявление;

о) дата составления заявления;

2) документы, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда;

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.

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

3.10.6. Способами установления личности являются:

- при подаче заявления (запроса) на личном приеме - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

3.10.7. Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

3.10.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.10.9. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство.

3.10.10. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.10.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в день поступления запроса с комплектом документов в Министерство.

Критерием принятия решения о регистрации запроса Заявителя является поступление запроса с комплектом документов в Министерство.

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

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

3.10.12. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте](https://internet.garant.ru/#/document/405227101/entry/1031)2.8.5 Административного регламента.

3.10.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.5 Административного регламента.

3.10.14. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня регистрации заявления в Министерстве, о возврате документов – не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.10.15. 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 абзаце третьем пункта 2.3.2 Административного регламента – в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.10.16. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

**3.11. Вариант 9**

3.11.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления в Министерстве.

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

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. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство одним из способов (на личном приеме (нарочно), посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении) следующие документы:

1) заявление о восстановлении спортивного разряда (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) законного представителя спортсмена (в случае обращения законного представителя спортсмена);

в) ходатайство о восстановлении спортивного разряда спортсмена;

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

д) дата и номер приказа о лишении спортивного разряда;

е) сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда;

ж) перечень прилагаемых к заявлению документов;

з) подпись лица, подающего заявление;

к) дата составления заявления;

2) документы, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда.

3.11.5. Заявление подписывается спортсменом или законным представителем спортсмена.

3.11.6. Способами установления личности являются:

- при подаче заявления (запроса) на личном приеме - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

3.11.7. Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены представителем Заявителя, действующим по доверенности.

3.11.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.11.9. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство.

3.11.10. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.11.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в день поступления запроса с комплектом документов в Министерство.

Критерием принятия решения о регистрации запроса Заявителя является поступление запроса с комплектом документов в Министерство.

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

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

3.11.12. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте](https://internet.garant.ru/#/document/405227101/entry/1031)2.8.5 Административного регламента.

3.11.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.5 Административного регламента.

3.11.14. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня регистрации заявления в Министерстве, о возврате документов – не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.11.15. 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 абзаце третьем пункта 2.3.2 Административного регламента – в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.11.16. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

**3.12. Вариант 10**

3.12.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 2 месяца со дня регистрации заявления в Министерстве.

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

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. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство одним из способов (на личном приеме (нарочно), посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении) следующие документы:

1) заявление о восстановлении спортивного разряда (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) представителя спортсмена;

в) ходатайство о восстановлении спортивного разряда спортсмена;

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

д) дата и номер приказа о лишении спортивного разряда;

е) сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда;

ж) перечень прилагаемых к заявлению документов;

з) подпись лица, подающего заявление;

и) дата составления заявления;

2) документы, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда;

3) доверенность, подтверждающая полномочия представителя.

3.12.5. Заявление подписывается представителем спортсмена.

3.12.6. Способами установления личности являются:

- при подаче заявления (запроса) на личном приеме - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

3.12.7. Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены спортсменом и законным представителем спортсмена.

3.12.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.12.9. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство.

3.12.10. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.12.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в день поступления запроса с комплектом документов в Министерство.

Критерием принятия решения о регистрации запроса Заявителя является поступление запроса с комплектом документов в Министерство.

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

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

3.12.12. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте](https://internet.garant.ru/#/document/405227101/entry/1031)2.8.5 Административного регламента.

3.12.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.5 Административного регламента.

3.12.14. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня регистрации заявления в Министерстве, о возврате документов – не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.12.15. 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 абзаце третьем пункта 2.3.2 Административного регламента – в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.12.16. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

**3.13. Вариант 11**

3.13.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

3.13.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю выдается исправленный приказ или мотивированное уведомление об отказе в выдаче исправленного приказа.

3.13.3. 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**

3.13.4. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявитель подает в Министерство одним из способов (на личном приеме, посредством почтового отправления) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (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) реквизиты приказа и данные приказа, которые подлежит исправить;

и) подпись лица, подающего заявление;

к) дата составления заявления.

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

3.13.6. Способами установления личности являются:

- при подаче заявления (запроса) на личном приеме - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

3.13.7. Заявление (запрос), необходимое для предоставления варианта государственной услуги, не может быть представлено представителем Заявителя.

3.13.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.13.9. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство.

3.13.10. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.13.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в день поступления заявления.

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

3.13.12. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.6 Административного регламента.

3.13.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.6 Административного регламента.

3.13.14. 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**

3.13.15. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документом, наименование и состав реквизитов которого 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.

3.13.16. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

**3.14. Вариант 12**

3.14.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

3.14.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю выдается исправленный приказ или мотивированное уведомление об отказе в выдаче исправленного приказа.

3.14.3. 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**

3.14.4. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявитель подает в Министерство одним из способов (на личном приеме, посредством почтового отправления) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (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 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 подлежит исправить;

и) подпись лица, подающего заявление;

к) дата составления заявления.

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

3.14.6. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги Заявитель должен самостоятельно представить 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.

3.14.7. Способами установления личности являются:

- при подаче заявления (запроса) на личном приеме - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

3.14.8. Заявление (запрос), необходимое для предоставления варианта государственной услуги, не может быть представлено лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

3.14.9. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.14.10. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство.

3.14.11. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.14.12. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в день поступления заявления.

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

3.14.13. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.6 Административного регламента.

3.14.14. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.6 Административного регламента.

3.14.15. 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**

3.14.16. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документом, наименование и состав реквизитов которого 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.

3.14.17. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

**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 спорта Мурманской области или лицо, его замещающее (далее - 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**

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

1) в информационно-телекоммуникационной 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 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 |
| **Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель, «Направление (вручение) Заявителю копии приказа о присвоении (подтверждении) спортивного разряда**» |
| 1. | Категория Заявителя | 1. Организация |
| 2. | Организация | 1. Представитель которой обратился от ее имени без доверенности;2. Представитель которой обратился от ее имени по доверенности |
| **Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель, «Направление (вручение) Заявителю копии приказа о лишении спортивного разряда»** |
| 3. | Категория Заявителя | 1. Организация |
| 4. | Организация | 1. Представитель которой обратился от ее имени без доверенности;2. Представитель которой обратился от ее имени по доверенности |
| **Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель, «Направление (вручение) Заявителю копии приказа о восстановлении спортивного разряда»** |
| 5. | Категория Заявителя | 1. Организация |
| 6. | Организация | 1. Представитель которой обратился от ее имени без доверенности;2. Представитель которой обратился от ее имени по доверенности |
| 7. | Физическое лицо | 1. Спортсмен или законный представитель спортсмена, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда2. Представитель спортсмена, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда |
| **Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель, «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»** |
| 3. | Категория Заявителя | 1. Организация |
| 4. | 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 |
| **Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель, «Направление (вручение) Заявителю копии приказа о присвоении спортивного разряда»** |
| 1. | Организация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности |
| 2. | Организация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности |
| **Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель, «Направление (вручение) Заявителю копии приказа о подтверждении спортивного разряда»** |
| 3. | Организация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности |
| 4. | Организация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности |
| **Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель, «Направление (вручение) Заявителю копии приказа о лишении спортивного разряда»** |
| 5. | Организация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности |
| 6. | Организация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности |
| **Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель, «Направление (вручение) Заявителю копии приказа о восстановлении спортивного разряда»** |
| 7. | Организация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности |
| 8. | Организация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности |
| 9. | Спортсмен или законный представитель спортсмена, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда |
| 10. | Представитель спортсмена, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда  |
| **Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель, «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»** |
| 11. | Организация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности |
| 12. | Организация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности |

 Приложение № 2

 к Административному регламенту

 Министерство спорта

 Мурманской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, Ф.И.О. лица, действующего от имени организации без доверенности)[[1]](#footnote-1)

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

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

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность представителя организации)[[2]](#footnote-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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Представление**

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации)

представляет документы для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмену (спортсменам), информация о котором (которых) приведена в приложении к настоящему представлению.

Приложение:

1.

2.

3.

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

Руководитель (подпись) (расшифровка)

(уполномоченное лицо)

М.П. (при наличии)

 Приложение к

 представлению

*Место для*

*фото*

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена, дата рождения спортсмена  |  |
| Сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании (наименование соревнования, место и дата его проведения, результат выступления) |  |

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

Руководитель (подпись) (расшифровка)

(уполномоченное лицо)

М.П. (при наличии)

 Приложение № 3

 к Административному регламенту

 Министерство спорта

 Мурманской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, Ф.И.О. лица, действующего от имени организации без доверенности)[[3]](#footnote-3)

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

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

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность представителя организации)[[4]](#footnote-4)

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

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Представление**

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации)

представляет документы для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмену (спортсменам), информация о котором (которых) приведена в приложении к настоящему представлению.

Приложение:

1.

2.

3.

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

Руководитель (подпись) (расшифровка)

(уполномоченное лицо)

М.П. (при наличии)

 Приложение к

 представлению

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена, дата рождения спортсмена  |  |
| Сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании (наименование соревнования, место и дата его проведения, результат выступления) |  |

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

Руководитель (подпись) (расшифровка)

(уполномоченное лицо)

М.П. (при наличии)

 Приложение № 4

 к Административному регламенту

 Министерство спорта

 Мурманской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, Ф.И.О. лица, действующего от имени организации без доверенности)[[5]](#footnote-5)

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

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

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность представителя организации)[[6]](#footnote-6)

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

(полное наименование организации, основной государственный регистрационный номер записи о создании организации, идентификационный номер налогоплательщика организации, адрес места нахождения организации, номер контактного телефона организации[[7]](#footnote-7))

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Заявление**

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_, прошу лишить спортивного разряда спортсмена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, дата рождения спортсмена)

Приказ о присвоении спортивного разряда от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда)

Приложение:

1.

2.

3.

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

Руководитель (подпись) (расшифровка)

(уполномоченное лицо)

 Приложение № 5

 к Административному регламенту

 Министерство спорта

 Мурманской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, Ф.И.О. лица, действующего от имени организации без доверенности)[[8]](#footnote-8)

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

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

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность представителя организации)[[9]](#footnote-9)

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

(полное наименование организации, основной государственный регистрационный номер записи о создании организации, идентификационный номер налогоплательщика организации, адрес места нахождения организации, номер контактного телефона организации[[10]](#footnote-10))

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

(ФИО спортсмена[[11]](#footnote-11),

ФИО законного представителя спортсмена[[12]](#footnote-12),

ФИО представителя спортсмена[[13]](#footnote-13))

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Заявление**

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_, прошу восстановить спортивный разряд спортсмену \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, дата рождения спортсмена)

Приказ о лишении спортивного разряда от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда)

Приложение:

1.

2.

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

Руководитель (подпись) (расшифровка)

(уполномоченное лицо)

 Приложение № 6

 к Административному регламенту

Министерство спорта

Мурманской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, Ф.И.О. лица, действующего от имени организации без доверенности)[[14]](#footnote-14)

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

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

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность представителя организации)[[15]](#footnote-15)

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

(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

1. При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности [↑](#footnote-ref-1)
2. При предоставлении заявления представителем организации [↑](#footnote-ref-2)
3. При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности [↑](#footnote-ref-3)
4. При предоставлении заявления представителем организации [↑](#footnote-ref-4)
5. При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности [↑](#footnote-ref-5)
6. При предоставлении заявления представителем организации [↑](#footnote-ref-6)
7. [↑](#footnote-ref-7)
8. При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности [↑](#footnote-ref-8)
9. При предоставлении заявления представителем организации [↑](#footnote-ref-9)
10. При предоставлении заявления организацией [↑](#footnote-ref-10)
11. При предоставлении заявления спортсменом [↑](#footnote-ref-11)
12. При предоставлении заявления законным представителем спортсмена [↑](#footnote-ref-12)
13. При предоставлении заявления представителем спортсмена [↑](#footnote-ref-13)
14. При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности [↑](#footnote-ref-14)
15. При предоставлении заявления представителем организации [↑](#footnote-ref-15)