

# МИНИСТЕРСТВО СПОРТА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

«20» мая 2024г.

№ 505

г. Мурманск

### **Об утверждении Административного регламента Министерства спорта Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

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

2. Признать утратившим силу приказ Министерства спорта Мурманской области от 25.05.2021 № 343 «Об утверждении Административного регламента Министерства спорта Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение первого спортивного разряда и спортивного разряда кандидат в мастера спорта».

Министр



С.И. Наумова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
спорта Мурманской области  
от «20» мая 2024г. № 505

**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.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. 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.

1.2.2. 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**

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

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

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

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

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

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

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

- направление (вручение) Заявителю 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 первого 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) (при подаче заявления на бумажном носителе);

- размещение в личном кабинете Единого портала государственных услуг - системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы) (далее – Единый портал, система) решения о присвоении (подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов), содержащего следующие реквизиты: наименование исполнительного органа Мурманской области – автора документа, адресат, наименование вида документа, дата документа, регистрационный номер документа, текст документа, электронная цифровая подпись, оформление зачетной классификационной книжки (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) (при подаче заявления в электронном виде);

- направление (вручение) Заявителю 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 (при подаче заявления на бумажном носителе);

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

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

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

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

2.3.4. Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется:

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

- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении;

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

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

2.3.6. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- на бумажном носителе при личной явке в Министерство;

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме).

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по присвоению (подтверждению) спортивного разряда не должен превышать 22 рабочих дней со дня регистрации представления в Министерстве.

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

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

2.4.4. В случае подачи документов для присвоения (подтверждения) спортивного разряда в электронной форме документы не возвращаются.

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

2.4.6. Срок возврата заявления о лишении спортивного разряда, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 97, 99 Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 (далее – Положение о ЕВСК), и срок возврата заявления о восстановлении спортивного разряда, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 107, 109 Положения о ЕВСК, составляет 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления.

В случае возврата заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда федерация, ФСО, организация в области спорта в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

2.4.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги по выдаче копии исправленного приказа либо направлению мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии приказа не должен превышать 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

2.4.8. Сканированный образ документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги по присвоению (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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

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

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

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

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

2.6.1. Для принятия решения о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) представление (приложение № 2 к Административному регламенту) (далее также – запрос о предоставлении государственной услуги, запрос, заявление), заверенное печатью (при наличии) федерации, ФСО, 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) сопроводительный текст о направлении документов для присвоения 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).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;
  - при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
  - при направлении запроса в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;
- 2) копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола;
- при направлении почтовым отправлением - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копии: для документов, заверенный нотариусом документ: для перевода;

- при направлении почтовым отправлением - копии: для документов, заверенный нотариусом документ: для перевода, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб.

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

5) две фотографии размером 3x4 см.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство в бумажной форме - 2 фотографии размером 3x4 см;

- при направлении почтовым отправлением - 2 фотографии размером 3x4 см, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, Размер фотографий - не менее 413x531 px, разрешение - не менее 300 dpi;

б) 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).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;

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

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной порталной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение № 3 к Административному регламенту).

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

Требования, предъявляемые к документу:

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

8) копия свидетельства о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной порталной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение № 3 к Административному регламенту). 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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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

2.6.3. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство представление, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерации, ФСО, организации в области спорта (представителя по доверенности) (приложение № 4 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) сопроводительный текст о направлении документов для подтверждения 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).

Требования, предъявляемые к документу:

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

2.6.4. 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 следующие документы:

1) заявление о лишении 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;
- д) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации (при наличии);
- е) идентификационный номер налогоплательщика организации (при наличии);
- ж) адрес места нахождения организации;
- з) номер контактного телефона организации;
- и) просьба о лишении 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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

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

2) документы, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда.

Требования, предъявляемые к документам:

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

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

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

2.6.7. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

л) просьба 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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

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

2) документы, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда.

Требования, предъявляемые к документам:

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

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

2.6.8. 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 Административного регламента, представленные в виде электронных документов в Министерство с использованием Единого портала, направляются в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, JPEG, ODS, ODT, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG.

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;
- б) полное наименование организации;
- в) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации (при наличии);
- г) идентификационный номер налогоплательщика организации (при наличии);
- д) адрес места нахождения организации;
- е) номер контактного телефона организации;
- ж) наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени организации без доверенности (в случае обращения лица, действующего без доверенности от организации);
- з) фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность лица, действующего от имени организации по доверенности (в случае обращения представителя, действующего по доверенности от организации);
- и) реквизиты приказа и данные приказа, которые подлежат исправить;

к) подпись лица, подающего заявление;

л) дата составления заявления.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

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

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

Требования, предъявляемые к документу:

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

- при направлении почтовым отправлением - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (за исключением случая обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах);

- при направлении посредством использования Единого портала: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

2.6.13. 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 и паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов на присвоение спортивных разрядов, необходимых для предоставления государственной услуги, является подача документов, не соответствующих пункту 2.6.1 Административного регламента, на подтверждение спортивных разрядов - 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:

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

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

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

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

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;

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 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 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 (законным представителем спортсмена, представителем спортсмена).

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, за исключением запроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок, срок регистрации которого составляет 1 рабочий день со дня поступления запроса.

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

### **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

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

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

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

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

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

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

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

2.12.7. Места информирования, предназначенные для ознакомления с

информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для возможности заполнения документов.

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

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

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

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

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

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

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

2.13.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом

предоставления государственной услуги;

- минимально возможное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

## **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

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

2.14.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

1) Единый портал;

2) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

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

4) Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) Система электронного документооборота Правительства Мурманской области (далее - СЭДО).

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

### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

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

3.1.1.1. Присвоение (отказ в присвоении) 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 (спортивных разрядов);

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

3.1.1.2. Подтверждение (отказ в подтверждении) 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 (спортивных разрядов);

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

3.1.1.3. Лишение (отказ в лишении) 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. Восстановление (отказ в восстановлении) 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. Выдача копии исправленного приказа или мотивированное уведомление об отказе в выдаче копии исправленного приказа с допущенными опечатками и ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

- вариант 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.

## **3.2. Профилирование Заявителя**

3.2.1. При обращении за государственной услугой в Министерство необходимый вариант предоставления государственной услуги определяется по

результатам получения устных ответов от Заявителя на вопросы Должностного лица (анкетирования).

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

### 3.3. Вариант 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления в Министерстве и 19 рабочих дней со дня поступления заявления посредством Единого портала.

3.3.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме), 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) копия приказа об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме).

3.3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие (при подаче заявления в электронной форме);
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

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

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

3.3.5. Для принятия решения о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство 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) сопроводительный текст о направлении документов для присвоения 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).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

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

- при направлении заявления в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство – копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;



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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копии: для документов, заверенный нотариусом документ: для перевода;
- при направлении почтовым отправлением - копии: для документов, заверенный нотариусом документ: для перевода, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб.

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

5) две фотографии размером 3x4 см.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство в бумажной форме - 2 фотографии размером 3x4 см;
- при направлении почтовым отправлением - 2 фотографии размером 3x4 см, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, Размер фотографий - не менее 413x531 px, разрешение - не менее 300 dpi;

б) 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).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной порталной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение № 3 к Административному регламенту).

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

Требования, предъявляемые к документу:

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

8) копия свидетельства о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;

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

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение № 3 к Административному регламенту). 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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб.

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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб.

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

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

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

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

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной порталной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение № 3 к Административному регламенту).

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

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя.

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

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

- обеспечивает регистрацию представления и прилагаемых документов в СЭДО.

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

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

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

3.3.14. Должностное лицо подготавливает и направляет с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) запросы о представлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.13 Административного регламента.

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

3.3.16. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- 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 и паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства.

3.3.17. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, и цели их использования определены в приложении № 3 к Административному регламенту.

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

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

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

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

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

3.3.32. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - пятом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением зачетной классификационной книжки и нагрудного значка) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме) и

в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги:

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

В случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения возвращает в федерацию, ФСО, организацию в области спорта документы для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов).

В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов) в электронной форме документы не возвращаются.

3.3.33. 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.

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- при личном обращении: на оригинале соответствующего приказа ставится дата и подпись получившего, в Журнале регистрации выдачи нагрудных значков и зачетных классификационных книжек ставится дата и подпись получившего (далее - Журнал по выдаче);
- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении;
- при размещении в личном кабинете: фиксирование факта получения результата предоставления государственной услуги осуществляется в системе.

3.3.34. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

## **3.4. Вариант 2**

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления в Министерстве и 19 рабочих дней со дня поступления заявления посредством Единого портала.

3.4.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме), 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) копия приказа об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления

на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме).

3.4.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие (при подаче заявления в электронной форме);
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

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

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

3.4.5. Для принятия решения о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство 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) сопроводительный текст о направлении документов для присвоения 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).

Требования, предъявляемые к документу:



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

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола;

- при направлении почтовым отправлением – копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;

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

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копии: для документов, заверенный нотариусом документ: для перевода;

- при направлении почтовым отправлением - копии: для документов, заверенный нотариусом документ: для перевода, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб.

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

5) две фотографии размером 3х4 см.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство в бумажной форме - 2 фотографии размером 3х4 см;

- при направлении почтовым отправлением - 2 фотографии размером 3х4 см, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, Размер фотографий - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi;

б) 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).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;

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

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;

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

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение № 3 к Административному регламенту).

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

Требования, предъявляемые к документу:

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

8) копия свидетельства о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение № 3 к Административному регламенту). 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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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 Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

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

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

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

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

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

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение № 3 к Административному регламенту).

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

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя.

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

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

- обеспечивает регистрацию представления и прилагаемых документов в СЭДО.

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

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

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

3.4.14. Должностное лицо подготавливает и направляет с использованием СМЭВ запросы о представлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.13 Административного регламента.

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

3.4.16. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- 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 и паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства.

3.4.17. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, и цели их использования определены в приложении № 3 к Административному регламенту.

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

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

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

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

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

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

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

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

3.4.25. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, предоставленных на бумажном носителе, Министерство принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении спортивного разряда, оформляемое приказом, который подписывается министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.4.26, 3.4.27, 3.4.29 Административного регламента.

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

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

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

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

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

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

3.4.32. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - пятом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением зачетной классификационной книжки и нагрудного значка) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме) и в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги:

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

В случае принятия решения об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения возвращает в федерацию, ФСО, организацию в области спорта документы для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов).

В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов) в электронной форме документы не возвращаются.

3.4.33. 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.

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется:

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

3.4.34. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

### 3.5. Вариант 3

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления в Министерстве и 19 рабочих дней со дня поступления заявления посредством Единого портала.

3.5.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме), вносится запись в зачетную классификационную книжку или направляется (вручается) копия приказа об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме).

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



3.5.5. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) представление (приложение № 4 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) сопроводительный текст о направлении документов для подтверждения 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).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

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

- при направлении заявления в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9

Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копии: для документов, заверенный нотариусом документ: для перевода;
- при направлении почтовым отправлением – копии: для документов, заверенный нотариусом документ: для перевода, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб.

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

5) две фотографии размером 3x4 см.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство в бумажной форме - 2 фотографии размером 3x4 см;
- при направлении почтовым отправлением - 2 фотографии размером 3x4 см, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением

лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, Размер фотографий - не менее 413x531 px, разрешение - не менее 300 dpi;

б) 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).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение № 3 к Административному регламенту).

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

Требования, предъявляемые к документу:

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

8) копия свидетельства о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной порталной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение № 3 к Административному регламенту). 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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб.

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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб.

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

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

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

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

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение № 3 к Административному регламенту).

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

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя.

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

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

- обеспечивает регистрацию представления и прилагаемых документов в СЭДО.

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

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

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.5.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.5.5 Административного регламента, представленных посредством Единого портала.

3.5.14. Должностное лицо подготавливает и направляет с использованием СМЭВ запросы о представлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.13 Административного регламента.

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

3.5.16. 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 и паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства.

3.5.17. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, и цели их использования определены в приложении № 3 к Административному регламенту.

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

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

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

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

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.5.22. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.5.5 Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы (при направлении соответствующих запросов).

3.5.23. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.3 Административного регламента.

3.5.24. 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.

3.5.25. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, предоставленных на бумажном носителе, Министерство принимает решение о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое приказом, который подписывается министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.5.26, 3.5.27, 3.5.29 Административного регламента.

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

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

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

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

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

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

3.5.32. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - пятом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением зачетной классификационной книжки и нагрудного значка) в день принятия решения в

форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме) и в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги:

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

В случае принятия решения об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения возвращает в федерацию, ФСО, организацию в области спорта документы для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов).

В случае подачи документов для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) в электронной форме документы не возвращаются.

3.5.33. 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.

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- при личном обращении: на оригинале соответствующего приказа ставится дата и подпись получившего;
- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении;
- при размещении в личном кабинете: фиксирование факта получения результата предоставления государственной услуги осуществляется в системе.

3.5.34. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

## **3.6. Вариант 4**

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления в Министерстве и 19 рабочих дней со дня поступления заявления посредством Единого портала.

3.6.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме), вносится запись в зачетную классификационную книжку или направляется (вручается) копия приказа об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение об отказе в



подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме).

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

3.6.5. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) представление (приложение № 4 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) сопроводительный текст о направлении документов для подтверждения 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).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

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

- при направлении заявления в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;

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

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копии: для документов, заверенный нотариусом документ: для перевода;

- при направлении почтовым отправлением - копии: для документов, заверенный нотариусом документ: для перевода, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб.

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

5) две фотографии размером 3х4 см.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство в бумажной форме - 2 фотографии размером 3х4 см;

- при направлении почтовым отправлением - 2 фотографии размером 3х4 см, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, Размер фотографий - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi;

б) 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).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;

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

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;

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

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение № 3 к Административному регламенту).

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

Требования, предъявляемые к документу:

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

8) копия свидетельства о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение № 3 к Административному регламенту). 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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ копии документа в формате, указанном в пункте 2.6.9 Административного регламента, максимально допустимый размер файла - 100 Мб;

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.

Требования, предъявляемые к документу:

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

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

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

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

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

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (приложение № 3 к Административному регламенту).

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

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя.

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

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

- обеспечивает регистрацию представления и прилагаемых документов в СЭДО.

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

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

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.6.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.6.5 Административного регламента, представленных посредством Единого портала.

3.6.14. Должностное лицо подготавливает и направляет с использованием СМЭВ запросы о представлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.13 Административного регламента.

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

3.6.16. 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 и паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства.

3.6.17. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, и цели их использования определены в приложении № 3 к Административному регламенту.

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

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

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

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

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.6.22. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.6.5 Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы (при направлении соответствующих запросов).

3.6.23. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.3 Административного регламента.

3.6.24. 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.

3.6.25. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, предоставленных на бумажном носителе, Министерство принимает решение о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое приказом, который подписывается министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.6.26, 3.6.27, 3.6.29 административного регламента.

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

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

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

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

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

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

3.6.32. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - пятом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением зачетной классификационной книжки и нагрудного значка) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме) и в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги:

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

В случае принятия решения об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения возвращает в федерацию, ФСО, организацию в области спорта документы для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов).

В случае подачи документов для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) в электронной форме документы не возвращаются.

3.6.33. 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.

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- при личном обращении: на оригинале соответствующего приказа ставится дата и подпись получившего;
- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении;
- при размещении в личном кабинете: фиксирование факта получения результата предоставления государственной услуги осуществляется в системе.

3.6.34. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

### **3.7. Вариант 5**

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

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

3.7.5. Для принятия решения о лишении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) заявление о лишении 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) просьба 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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;
  - при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 2) документы, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда.

Требования, предъявляемые к документам:

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

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

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

3.7.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.7.9. Должностное лицо:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);
- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов, подтверждающих основания для лишения спортивного разряда, в СЭДО.

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

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

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

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

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

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

3.7.16. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов Министерство принимает решение о лишении спортивного разряда, о возврате заявления о лишении спортивного разряда или об отказе в лишении спортивного разряда.

3.7.17. Решение о лишении спортивного разряда оформляется приказом, подписываемым министром, решение о возврате заявления о лишении спортивного разряда или об отказе в лишении спортивного разряда оформляется уведомлением, подписываемым министром.

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

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

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

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

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.7.22. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о лишении спортивного разряда либо уведомления об отказе в лишении спортивного разряда в СЭДО.

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

В случае подачи заявления о лишении спортивного разряда, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 97, 99 Положения о ЕВСК, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его в федерацию, ФСО, организацию в области спорта с указанием причин возврата.

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

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

- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении.

3.7.24. В случае возврата заявления о лишении спортивного разряда федерация, ФСО, организация в области спорта в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о лишении спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

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

### 3.8. Вариант 6

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

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

3.8.5. Для принятия решения о лишении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) заявление о лишении 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) просьба 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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

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

2) документы, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда;

Требования, предъявляемые к документам:

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу:

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

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

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

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

3.8.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.8.9. Должностное лицо:

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

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов, подтверждающих основания для лишения спортивного разряда, в СЭДО.

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

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

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

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

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

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

3.8.16. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов Министерство принимает решение о лишении спортивного разряда, о возврате заявления о лишении спортивного разряда или об отказе в лишении спортивного разряда.

3.8.17. Решение о лишении спортивного разряда оформляется приказом, подписываемым министром, решение о возврате заявления о лишении спортивного разряда или об отказе в лишении спортивного разряда оформляется уведомлением, подписываемым министром.

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

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

3.8.20. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате

заявления о лишении спортивного разряда либо уведомления об отказе в лишении спортивного разряда в СЭДО.

3.8.21. Принятие решения о лишении (об отказе в лишении) спортивного разряда осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня поступления заявления в Министерство, о возврате заявления о лишении спортивного разряда – не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.8.22. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о лишении спортивного разряда либо уведомления об отказе в лишении спортивного разряда в СЭДО.

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

В случае подачи заявления о лишении спортивного разряда, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 97, 99 Положения о ЕВСК, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его в федерацию, ФСО, организацию в области спорта с указанием причин возврата.

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

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

3.8.24. В случае возврата заявления о лишении спортивного разряда федерация, ФСО, организация в области спорта в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о лишении спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

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

## **3.9. Вариант 7**

3.9.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по восстановлению спортивного разряда не должен превышать 2 месяцев со дня поступления заявления в части принятия решения о восстановлении спортивного



разряда и 5 рабочих дней в части предоставления Заявителю результата государственной услуги.

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

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

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

- а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;
- б) наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени организации без доверенности;
- в) полное наименование организации;
- г) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации (при наличии);
- д) идентификационный номер налогоплательщика организации (при наличии);
- е) адрес места нахождения организации;
- ж) номер контактного телефона организации;
- з) просьба о восстановлении 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.

Требования, предъявляемые к документу:

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

2) документы, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда.

Требования, предъявляемые к документам:

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

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

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

3.9.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.9.9. Должностное лицо:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);
- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов, подтверждающих основания для восстановления спортивного разряда, в СЭДО.

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

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

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

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

3.9.14. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.5 Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

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

В случае подачи заявления о восстановлении спортивного разряда, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 107, 109 Положения о ЕВСК, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его в федерацию, ФСО, организацию в области спорта с указанием причин возврата.

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

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

3.9.24. В случае возврата заявления о восстановлении спортивного разряда федерация, ФСО, организация в области спорта в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

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

### **3.10. Вариант 8**

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

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

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

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

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

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

в) полное наименование организации;

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

д) идентификационный номер налогоплательщика организации (при наличии);

е) адрес места нахождения организации;

ж) номер контактного телефона организации;

з) просьба о восстановлении 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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

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

2) документы, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда.

Требования, предъявляемые к документам:

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу:

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

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

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

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

3.10.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.10.9. Должностное лицо:

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

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов, подтверждающих основания для восстановления спортивного разряда, в СЭДО.

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

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

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

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

3.10.14. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.5 Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.10.22. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда либо уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда в СЭДО.

3.10.23. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором и четвертом пункта 2.3.2 Административного

регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае подачи заявления о восстановлении спортивного разряда, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 107, 109 Положения о ЕВСК, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его в федерацию, ФСО, организацию в области спорта с указанием причин возврата.

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

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

3.10.24. В случае возврата заявления о восстановлении спортивного разряда федерация, ФСО, организация в области спорта в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

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

### 3.11. Вариант 9

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

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

3.11.5. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

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

в) просьба 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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

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

2) документы, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда.

Требования, предъявляемые к документам:

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

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

3.11.6. Заявление подписывается спортсменом или законным представителем спортсмена.

3.11.7. При личном обращении в Министерство личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае если Заявителем является законный представитель спортсмена также представляется документ, подтверждающий законное представительство (оригинал или нотариально заверенная копия).

3.11.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.11.9. Должностное лицо:

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

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов, подтверждающих основания для восстановления спортивного разряда, в СЭДО.

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

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

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

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

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

3.11.15. 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.

3.11.16. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов Министерство принимает решение о восстановлении спортивного разряда, о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда или об отказе в восстановлении спортивного разряда.

3.11.17. Решение о восстановлении спортивного разряда оформляется приказом, подписываемым министром, решение о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда или об отказе в восстановлении спортивного разряда оформляется уведомлением, подписываемым министром.

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

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

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

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

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.11.22. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда либо уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда в СЭДО.

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

В случае подачи заявления о восстановлении спортивного разряда, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 107, 109 Положения о ЕВСК, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его спортсмену (законному представителю спортсмена) с указанием причин возврата.

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

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

- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении.

3.11.24. В случае возврата заявления о восстановлении спортивного разряда Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о

восстановлении спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

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

### **3.12. Вариант 10**

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

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

3.12.5. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

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

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

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

в) просьба 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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

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

2) документы, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда.

Требования, предъявляемые к документам:

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

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

3) доверенность, подтверждающая полномочия представителя.

Требования, предъявляемые к документу:

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

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

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

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

3.12.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.12.9. Должностное лицо:

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

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов, подтверждающих основания для восстановления спортивного разряда, в СЭДО.

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

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

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.12.13. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.12.5 Административного регламента.

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

3.12.15. 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.

3.12.16. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов Министерство принимает решение о восстановлении спортивного разряда, о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда или об отказе в восстановлении спортивного разряда.

3.12.17. Решение о восстановлении спортивного разряда оформляется приказом, подписываемым министром, решение о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда или об отказе в восстановлении спортивного разряда оформляется уведомлением, подписываемым министром.

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

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

3.12.20. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате

заявления о восстановлении спортивного разряда либо уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда в СЭДО.

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

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.12.22. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда либо уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда в СЭДО.

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

В случае подачи заявления о восстановлении спортивного разряда, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 107, 109 Положения о ЕВСК, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его представителю спортсмена с указанием причин возврата.

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

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

- при направлении почтовым отправлением: уведомление о вручении.

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

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

### **3.13. Вариант 11**

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

3.13.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю выдается копия исправленного приказа или мотивированное уведомление об отказе в выдаче копии 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. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

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

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

- а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;
- б) наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени организации без доверенности;
- в) полное наименование организации;
- г) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации (при наличии);
- д) идентификационный номер налогоплательщика организации (при наличии);
- е) адрес места нахождения организации;
- ж) номер контактного телефона организации;
- з) реквизиты приказа и данные приказа, которые подлежат исправить;
- и) подпись лица, подающего заявление;
- к) дата составления заявления.

Требования, предъявляемые к документу:

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

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

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



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

3.13.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.13.9. Должностное лицо:

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

- обеспечивает регистрацию заявления в СЭДО.

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

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

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.13.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.13.5 Административного регламента, в СЭДО.

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

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

3.13.16. По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и приложенных к нему документов

Должностное лицо подготавливает проект исправленного приказа или мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа и передает один из указанных документов на подпись министру.

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

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

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

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

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

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

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

### **3.14. Вариант 12**

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

3.14.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю выдается копия исправленного приказа или мотивированное уведомление об отказе в выдаче копии 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. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

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

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

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

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

в) полное наименование организации;

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

д) идентификационный номер налогоплательщика организации (при наличии);

е) адрес места нахождения организации;

ж) номер контактного телефона организации;

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

и) подпись лица, подающего заявление;

к) дата составления заявления.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

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

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

Требования, предъявляемые к документу:

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

- при направлении почтовым отправлением предоставление документа не требуется.

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

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

3.14.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.14.9. Должностное лицо:

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

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов в СЭДО.

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

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

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.14.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.14.5 Административного регламента, в СЭДО.

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

3.14.15. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие основания для отказа в

предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.6 Административного регламента.

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

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

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

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

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

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

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

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

## **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов,**

## **устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

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

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

## **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

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

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

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

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

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает министр.

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

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

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

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

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

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

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

- за соблюдение сроков и качество предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5.2. Формы и способы подачи Заявителями жалобы**

Формы жалобы и способы ее подачи:

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

5.2.2. Прием жалоб осуществляется Министерством, предоставляющим государственную услугу.

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

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



Приложение № 1  
к Административному регламенту

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

**Таблица 1. Перечень признаков Заявителей**

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
1.	Категория Заявителя	1. Заявителями на предоставление государственной услуги по присвоению и подтверждению спортивных разрядов являются федерации, ФСО, 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.
	Заявитель обратился самостоятельно, через законного представителя или представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя 3. Через законного представителя
	Цель обращения заявителя	Заявитель обратился за выдачей результатов, указанных в пунктах 2.3.1, 2.3.3 Административного регламента Заявитель обратился за выдачей результатов, указанных в пункте 2.3.2 Административного регламента
2.	Организация	1. Представитель которой обратился от ее имени без доверенности; 2. Представитель которой обратился от ее имени по доверенности

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
Присвоение (отказ в присвоении) спортивного разряда (спортивных разрядов)	
1.	организация (федерация, ФСО, организация в области спорта), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов)
2.	организация (федерация, ФСО, организация в области спорта), представитель которой обратился от ее имени по доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов)
Подтверждение (отказ в подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов)	

3.	организация (федерация, ФСО, организация в области спорта), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов)
4.	организация (федерация, ФСО, организация в области спорта), представитель которой обратился от ее имени по доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов)
Лишение (отказ в лишении) спортивного разряда	
5.	организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за лишением спортивного разряда
6.	организация (федерация, ФСО), представитель которой обратился от ее имени по доверенности за лишением спортивного разряда
Восстановление (отказ в восстановлении) спортивного разряда	
7.	организация (федерация, ФСО, организация в области спорта), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за восстановлением спортивного разряда
8.	организация (федерация, ФСО, организация в области спорта), представитель которой обратился от ее имени по доверенности за восстановлением спортивного разряда
9.	спортсмен или законный представитель спортсмена, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда, обратился за восстановлением спортивного разряда
10.	представитель спортсмена, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда, обратился за восстановлением спортивного разряд
Выдача копии исправленного приказа или мотивированное уведомление об отказе в выдаче копии исправленного приказа с допущенными опечатками и ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	
11.	организация (федерация, ФСО, организация в области спорта), представитель которой обратился от ее имени без доверенности с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок
12.	организация (федерация, ФСО, организация в области спорта), представитель которой обратился от ее имени по доверенности с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Приложение № 2  
к Административному регламенту

Министерство спорта  
Мурманской области

от \_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего  
личность представителя организации)<sup>2</sup>

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

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

### 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  
(уполномоченное лицо)

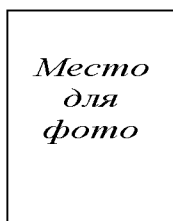
(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

<sup>1</sup> При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности

<sup>2</sup> При предоставлении заявления представителем организации

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  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3  
к Административному регламенту

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

№ п/п	Варианты предоставления государственной услуги, в которых данный запрос необходим
1.	Вариант 1.
1.1.	<p>Предоставление сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства (Министерство внутренних дел Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - дата рождения; - серия и номер документа; - дата выдачи документа; - код выдавшего подразделения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Сведения из документа, удостоверяющего личность, в части проверки достоверности сведений, указанных заявителем.</p>
1.2.	<p>Предоставление сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (Министерство внутренних дел Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - орган, выдавший документ; - дата окончания срока действия документа.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Сведения из документа, удостоверяющего личность, в части проверки достоверности сведений, указанных заявителем.</p>
1.3.	<p>Предоставление сведений о рождении ребенка (Федеральная налоговая служба) Направляемые в запросе сведения: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - номер записи акта о рождении; - дата составления записи акта о рождении; - наименование органа, которым произведена государственная регистрация рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Сведения из свидетельства о рождении в части проверки достоверности сведений, указанных заявителем.</p>
2.	Вариант 2

2.1.	<p>Предоставление сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства (Министерство внутренних дел Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - дата рождения; - серия и номер документа; - дата выдачи документа; - код выдавшего подразделения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Сведения из документа, удостоверяющего личность, в части проверки достоверности сведений, указанных заявителем.</p>
2.2.	<p>Предоставление сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (Министерство внутренних дел Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - орган, выдавший документ; - дата окончания срока действия документа. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Сведения из документа, удостоверяющего личность, в части проверки достоверности сведений, указанных заявителем.</p>
2.3.	<p>Предоставление сведений о рождении ребенка (Федеральная налоговая служба) Направляемые в запросе сведения: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - номер записи акта о рождении; - дата составления записи акта о рождении; - наименование органа, которым произведена государственная регистрация рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Сведения из свидетельства о рождении в части проверки достоверности сведений, указанных заявителем.</p>
3	Вариант 3
3.1.	<p>Предоставление сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства (Министерство внутренних дел Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - дата рождения; - серия и номер документа; - дата выдачи документа; - код выдавшего подразделения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Сведения из документа, удостоверяющего личность, в части проверки достоверности сведений, указанных заявителем.</p>

3.2.	<p>Предоставление сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- орган, выдавший документ;</li> <li>- дата окончания срока действия документа.</li> </ul> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения из документа, удостоверяющего личность, в части проверки достоверности сведений, указанных заявителем.</p>
3.3.	<p>Предоставление сведений о рождении ребенка (Федеральная налоговая служба)</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- номер записи акта о рождении;</li> <li>- дата составления записи акта о рождении;</li> <li>- наименование органа, которым произведена государственная регистрация рождения.</li> </ul> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения из свидетельства о рождении в части проверки достоверности сведений, указанных заявителем.</p>
4	Вариант 4
4.1.	<p>Предоставление сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- дата рождения;</li> <li>- серия и номер документа;</li> <li>- дата выдачи документа;</li> <li>- код выдавшего подразделения.</li> </ul> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения из документа, удостоверяющего личность, в части проверки достоверности сведений, указанных заявителем.</p>
4.2.	<p>Предоставление сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li> <li>- орган, выдавший документ;</li> <li>- дата окончания срока действия документа.</li> </ul> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения из документа, удостоверяющего личность, в части проверки достоверности сведений, указанных заявителем.</p> <p>Предоставление сведений о рождении ребенка (Федеральная налоговая служба)</p>

4.3.	<p>Направляемые в запросе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- фамилия, имя, отчество (при наличии);</li><li>- номер записи акта о рождении;</li><li>- дата составления записи акта о рождении;</li><li>- наименование органа, которым произведена государственная регистрация рождения.</li></ul> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>Сведения из свидетельства о рождении в части проверки достоверности сведений, указанных заявителем.</p>
------	---



Приложение № 4  
к Административному регламенту

Министерство спорта  
Мурманской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О. лица,  
действующего от имени организации без  
доверенности)<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего  
личность представителя организации)<sup>4</sup>

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

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

### 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  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

М.П. (при наличии)

<sup>3</sup> При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности

<sup>4</sup> При предоставлении заявления представителем организации

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  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

М.П. (при наличии)

Приложение № 5  
к Административному регламенту

Министерство спорта  
Мурманской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О. лица,  
действующего от имени организации без  
доверенности)<sup>5</sup>

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего  
личность представителя организации)<sup>6</sup>

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, основной  
государственный регистрационный номер записи о  
создании организации, идентификационный номер  
налогоплательщика организации, адрес места  
нахождения организации, номер контактного  
телефона организации)<sup>7</sup>

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

### 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  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

<sup>5</sup> При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности

<sup>6</sup> При предоставлении заявления представителем организации

Приложение № 6  
к Административному регламенту

Министерство спорта  
Мурманской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О. лица,  
действующего от имени организации без  
доверенности)<sup>8</sup>

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего  
личность представителя организации)<sup>9</sup>

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, основной  
государственный регистрационный номер записи о  
создании организации, идентификационный номер  
налогоплательщика организации, адрес места  
нахождения организации, номер контактного  
телефона организации)<sup>10</sup>

\_\_\_\_\_  
(ФИО спортсмена<sup>11</sup>,  
ФИО законного представителя спортсмена<sup>12</sup>,  
ФИО представителя спортсмена<sup>13</sup>)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

### 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.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

<sup>8</sup> При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности

<sup>9</sup> При предоставлении заявления представителем организации

<sup>10</sup> При предоставлении заявления организацией

<sup>11</sup> При предоставлении заявления спортсменом

<sup>12</sup> При предоставлении заявления законным представителем спортсмена

<sup>13</sup> При предоставлении заявления представителем спортсмена

Приложение № 7  
к Административному регламенту

Министерство спорта  
Мурманской области  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О. лица,  
действующего от имени организации без  
доверенности)<sup>14</sup>

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего  
личность представителя организации)<sup>15</sup>

\_\_\_\_\_  
(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

<sup>14</sup> При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности

<sup>15</sup> При предоставлении заявления представителем организации