

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

Министерство спорта МО

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 11-2025-7
от 15.07.2025

«15» июля 2025г.

№ 720

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 03.03.2025 № 173 «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» (далее - Административный регламент).

2. Положения Административного регламента, предусматривающие возможность обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, применяются после заключения соглашения о взаимодействии между Министерством спорта Мурманской области и ГОБУ «МФЦ».

3. Признать утратившим силу приказ Министерства спорта Мурманской области от 20.05.2024 № 505 «Об утверждении Административного регламента Министерства спорта Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов».

Министр



С.И. Наумова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
спорта Мурманской области
от «15» июня 2025г. № 720

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

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

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

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - Заявитель) по присвоению и подтверждению спортивных разрядов являются областные спортивные федерации (далее - федерации), физкультурно-спортивные организации (далее - ФСО), 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, включенные в перечень, перечень) (далее при совместном упоминании - организации в области спорта), по лишению и восстановлению спортивных разрядов - организации в области спорта.

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

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

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

1.3.2. 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.

1.3.3. 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. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса о предоставлении государственной услуги, за исключением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в любом многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

Министерство осуществляет прием от МФЦ документов, регистрацию, проверку документов и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

МФЦ не может принять решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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), 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), 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) (при подаче заявления на бумажном носителе);

- размещение в личном кабинете системы решения об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде);

- направление (вручение) Заявителю уведомления о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения (подтверждения) спортивного разряда (спортивных разрядов) (далее соответственно - уведомление о возврате присвоения, уведомление о возврате подтверждения) (при подаче заявления на бумажном носителе);

- размещение в личном кабинете системы решения о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения (подтверждения) спортивного разряда (спортивных разрядов) (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;

- направление (вручение) Заявителю уведомления о возврате документов, предоставленных для лишения (восстановления) спортивного разряда;

- направление (вручение) Заявителю уведомления об отказе в лишении (восстановлении) спортивного разряда.

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;
- направление (вручение) Заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа.

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

2.3.5. 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 принятии решения об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов) или о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения (подтверждения) спортивного разряда (спортивных разрядов), составляет 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

2.4.4. В случае подачи документов для присвоения (подтверждения) спортивного разряда (спортивных разрядов) 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 Министерство 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 пунктом 138 Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом

Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 № 173 (далее - Положение о ЕВСК), и срок возврата заявления о восстановлении спортивного разряда, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктом 156 Положения о ЕВСК, не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления в Министерство.

В случае возврата заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда 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 положительным 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 описание вариантов предоставления государственной услуги.

2.4.10. МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления и прилагаемых к нему документов, направляет их в Министерство.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 Административного регламента в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 Административного регламента в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 Административного регламента в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. 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.

2.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

2.10.1. Срок регистрации Министерством запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поданного через МФЦ и посредством Единого портала - в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса с комплектом документов в Министерство (при обращении за присвоением и подтверждением спортивных разрядов) и 1 рабочего дня со дня поступления запроса в Министерство (при обращении за лишением, восстановлением спортивных разрядов и исправлением допущенных опечаток и ошибок).

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.

2.10.2. МФЦ обеспечивает передачу принятых от Заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство в

порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после их принятия.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.13.2. 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: федерация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов);

- вариант 2: федерация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов);

- вариант 3: организация (ФСО, ФСО, включенная в перечень), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов);

- вариант 4: организация (ФСО, ФСО, включенная в перечень), 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 5: федерация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов);

- вариант 6: федерация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов);

- вариант 7: организация (ФСО, ФСО, включенная в перечень), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов);

- вариант 8: организация (ФСО, ФСО, включенная в перечень), 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 9: организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за лишением спортивного разряда;

- вариант 10: организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за лишением спортивного разряда.

3.1.1.4. Восстановление (отказ в восстановлении) спортивного разряда:

- вариант 11: организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за восстановлением спортивного разряда;

- вариант 12: организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени по доверенности 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 13: организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени без доверенности с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок;

- вариант 14: 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 необходимый вариант предоставления государственной услуги определяется по результатам получения устных ответов от Заявителя на вопросы Должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - Должностное лицо), или работника МФЦ (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) либо направляется (вручается) уведомление о возврате присвоения (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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) 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 или МФЦ - 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.

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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.

В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Закон № 63-ФЗ);

4) две фотографии размером 3х4 см.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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;

5) заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

6) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

7) копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа;
- при направлении почтовым отправлением - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

8) копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта (далее - ВРВС), дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

- председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);
- председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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 документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

9) копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации):

- для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень;

- при направлении почтовым отправлением - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

10) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее:

- для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, в том числе не менее двух копий удостоверений квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и (или) копии нотариального перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие действующей категории, присвоенной международной спортивной федерацией по соответствующему виду спорта, и не менее трех копий документов, подтверждающих наличие действующей (не ниже) квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», - для присвоения спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» (далее - КМС);

- для соревнований, физкультурных мероприятий (за исключением соревнований, указанных в абзаце втором настоящего подпункта) - 3, подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подпунктом 40.2 пункта 40 Положения о ЕВСК.

Требования, предъявляемые к документу:

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

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

11) копия документа (справка, выписка), подтверждающего установленные ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

12) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная:

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, и физкультурных мероприятий);

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

13) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного

председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

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 или МФЦ 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.

3.3.8. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3.9. Должностное лицо Министерства:

- 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.

3.3.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.3.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

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. 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.

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

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

3.3.15. 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).

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

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.3.17. 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).

3.3.18. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.3.5 Административного регламента, нормам, требованиям и условиям их выполнения, по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;
- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с правилами вида спорта, в том числе правилами видов спорта по отдельным официальным спортивным соревнованиям, включенным в перечень (далее - Правила);

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.3.5 Административного регламента;

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

- нарушение сроков направления представления для присвоения спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.3.5 Административного регламента;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление для присвоения спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25-41 Положения о ЕВСК.

Возврат представления для присвоения спортивного разряда и представленных документов осуществляется, если:

- представление для присвоения спортивного разряда не соответствует условиям оформления, предусмотренным пунктами 60 и 66 Положения о ЕВСК;

- отсутствует один из документов (в том числе сведения, содержащиеся в них), предусмотренных пунктом 3.3.5 Административного регламента.

3.3.19. 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), либо о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое уведомлением о возврате присвоения, подписываемым министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.3.20, 3.3.21, 3.3.23 Административного регламента.

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

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

3.3.22. 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.

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

3.3.24. 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

3.3.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате присвоения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.3.26. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - седьмом 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), на бумажном носителе в день обращения в Министерство или в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении

государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

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

3.3.29. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

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

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

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

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) либо направляется (вручается) уведомление о возврате присвоения (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

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) и подписью представителя федерации, действующего по доверенности.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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) 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 или МФЦ - 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.

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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.

В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

4) две фотографии размером 3х4 см.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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;

5) заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

6) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

7) копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа;
- при направлении почтовым отправлением - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

8) копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за

исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

- председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

- председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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 документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

9) копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации):

- для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень;

- при направлении почтовым отправлением - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

10) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее:

- для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, в том числе не менее двух копий удостоверений квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и (или) копии нотариального перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие действующей категории, присвоенной международной спортивной федерацией по соответствующему виду спорта, и не менее трех копий документов, подтверждающих наличие действующей (не ниже) квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», - для присвоения КМС;

- для соревнований, физкультурных мероприятий (за исключением соревнований, указанных в абзаце втором настоящего подпункта) - 3, подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подпунктом 40.2 пункта 40 Положения о ЕВСК.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

11) копия документа (справка, выписка), подтверждающего установленные ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

12) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная:

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, и физкультурных мероприятий);

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

13) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

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

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

14) 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 или МФЦ - оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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 или МФЦ 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.

3.4.8. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.4.9. Должностное лицо Министерства:

- 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.

3.4.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.4.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

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. 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.

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

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

3.4.15. 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).

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

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.4.17. 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).

3.4.18. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.4.5 Административного регламента, нормам, требованиям и условиям их выполнения, по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;
- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с Правилами;

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.4.5 Административного регламента;

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

- нарушение сроков направления представления для присвоения спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.4.5 Административного регламента;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление для присвоения спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25-41 Положения о ЕВСК.

Возврат представления для присвоения спортивного разряда и представленных документов осуществляется, если:

- представление для присвоения спортивного разряда не соответствует условиям оформления, предусмотренным пунктами 60 и 66 Положения о ЕВСК;

- отсутствует один из документов (в том числе сведения, содержащиеся в них), предусмотренных пунктом 3.4.5 Административного регламента.

3.4.19. 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, либо о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое уведомлением о возврате присвоения, подписываемым министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.4.20, 3.4.21, 3.4.23 Административного регламента.

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

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

3.4.22. 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.

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

3.4.24. 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

3.4.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате присвоения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.4.26. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - седьмом 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), на бумажном носителе в день обращения в Министерство или в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

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

3.4.29. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на

предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

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

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 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) либо направляется (вручается) уведомление о возврате присвоения (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

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 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 организации (ФСО, ФСО, включенной в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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) 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 или МФЦ - 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.

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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.

В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

4) две фотографии размером 3х4 см.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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;

5) заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

6) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

7) копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождение спортсменом спортивной подготовки в ФСО, организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, в которой спортсмен проходит спортивную подготовку.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

8) копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа;
- при направлении почтовым отправлением - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

9) копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

- председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

- председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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 документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

10) копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации):

- для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень;

- при направлении почтовым отправлением - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

11) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее:

- для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, в том числе не менее двух копий удостоверений квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и (или) копии нотариального перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие действующей категории, присвоенной международной спортивной федерацией

по соответствующему виду спорта, и не менее трех копий документов, подтверждающих наличие действующей (не ниже) квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», - для присвоения КМС;

- для соревнований, физкультурных мероприятий (за исключением соревнований, указанных в абзаце втором настоящего подпункта) - 3, подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подпунктом 40.2 пункта 40 Положения о ЕВСК.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

12) копия документа (справка, выписка), подтверждающего установленные ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

13) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная:

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, и физкультурных мероприятий);
- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации;
- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

14) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

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 или МФЦ 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.

3.5.8. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.5.9. Должностное лицо Министерства:

- 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.

3.5.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.5.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

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. 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.

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

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

3.5.15. 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).

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

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.5.17. 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).

3.5.18. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.5.5 Административного регламента, нормам, требованиям и условиям их выполнения, по виду спорта;
- спортивная дисквалификация спортсмена;
- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с Правилами;
- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.5.5 Административного регламента;
- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом общероссийских антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта;
- нарушение сроков направления представления для присвоения спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.5.5 Административного регламента;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление для присвоения спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25-41 Положения о ЕВСК.

Возврат представления для присвоения спортивного разряда и представленных документов осуществляется, если:

- представление для присвоения спортивного разряда не соответствует условиям оформления, предусмотренным пунктами 60 и 66 Положения о ЕВСК;

- отсутствует один из документов (в том числе сведения, содержащиеся в них), предусмотренных пунктом 3.5.5 Административного регламента.

3.5.19. 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, либо о возврате представления и документов, представленных для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое уведомлением о возврате присвоения, подписываемым министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.5.20, 3.5.21, 3.5.23 Административного регламента.

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

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

3.5.22. 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.

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

3.5.24. 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

3.5.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате присвоения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном

носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.5.26. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - седьмом 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), на бумажном носителе в день обращения в Министерство или в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

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

3.5.29. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

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

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

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

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 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) либо направляется (вручается) уведомление о возврате присвоения (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения (подтверждения) спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

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 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 представителя организации (ФСО, ФСО, включенной в перечень), действующего по доверенности.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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) 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 или МФЦ - 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.

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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.

В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

4) две фотографии размером 3х4 см.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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;

5) заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

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

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

6) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

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

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

7) копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождение спортсменом спортивной подготовки в ФСО, организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, в которой спортсмен проходит спортивную подготовку.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

8) копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа;
- при направлении почтовым отправлением - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

9) копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

- председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);
- председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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 документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

10) копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации):

- для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень;

- при направлении почтовым отправлением - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

11) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее:

- для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, в том числе не менее двух копий удостоверений квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и (или) копии нотариального перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие действующей категории, присвоенной международной спортивной федерацией по соответствующему виду спорта, и не менее трех копий документов, подтверждающих наличие действующей (не ниже) квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», - для присвоения КМС;

- для соревнований, физкультурных мероприятий (за исключением соревнований, указанных в абзаце втором настоящего подпункта) - 3, подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подпунктом 40.2 пункта 40 Положения о ЕВСК.

Требования, предъявляемые к документу:

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

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

12) копия документа (справка, выписка), подтверждающего установленные ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

13) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная:

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, и физкультурных мероприятий);

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

14) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного

председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

15) 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 или МФЦ - оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации;
- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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 сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

3.6.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ 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.

3.6.8. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.6.9. Должностное лицо Министерства:

- 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.

3.6.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.6.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

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. 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.

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

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

3.6.15. 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).

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

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.6.17. 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).

3.6.18. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.6.5 Административного регламента, нормам, требованиям и условиям их выполнения, по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии Правилами;

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.6.5 Административного регламента;

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

- нарушение сроков направления представления для присвоения спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.6.5 Административного регламента;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление для присвоения спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25-41 Положения о ЕВСК.

Возврат представления для присвоения спортивного разряда и представленных документов осуществляется, если:

- представление для присвоения спортивного разряда не соответствует условиям оформления, предусмотренным пунктами 60 и 66 Положения о ЕВСК;
- отсутствует один из документов (в том числе сведения, содержащиеся в них), предусмотренных пунктом 3.6.5 Административного регламента.

3.6.19. 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, либо о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое уведомлением о возврате присвоения, подписываемым министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.6.20, 3.6.21, 3.6.23 Административного регламента.

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

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

3.6.22. 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.

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

3.6.24. 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

3.6.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате присвоения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.6.26. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - седьмом 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), на бумажном носителе в день обращения в Министерство или в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

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

3.6.29. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

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

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

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

3.7. Вариант 5

3.7.1. 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.

3.7.2. 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) либо направляется (вручается) уведомление о возврате подтверждения (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о возврате представления и документов, предоставленных для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

3.7.3. 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

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

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

1) представление (приложение № 6 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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) 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 подтверждения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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.

Для подтверждения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации представляется копия военного билета.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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.

В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным

лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

4) заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

5) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

6) копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа;
- при направлении почтовым отправлением - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

7) копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за

исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

- председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

- председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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 документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

8) копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации):

- для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень;

- при направлении почтовым отправлением - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

9) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее:

- для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, в том числе не менее двух копий удостоверений квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и (или) копии нотариального перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие действующей категории, присвоенной международной спортивной федерацией по соответствующему виду спорта, и не менее трех копий документов, подтверждающих наличие действующей (не ниже) квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», - для присвоения КМС;

- для соревнований, физкультурных мероприятий (за исключением соревнований, указанных в абзаце втором настоящего подпункта) - 3, подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подпунктом 40.2 пункта 40 Положения о ЕВСК.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или в МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

10) копия документа (справка, выписка), подтверждающего установленные ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или в МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

11) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная:

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, и физкультурных мероприятий);

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

12) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

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

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.7.6. 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.

3.7.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ 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.

3.7.8. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.7.9. Должностное лицо Министерства:

- 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.

3.7.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.7.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

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

3.7.13. 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.

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

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

3.7.15. 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).

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

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.7.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.7.5 Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы (при направлении соответствующих запросов).

3.7.18. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.7.5 Административного регламента нормам, требованиям и условиям их выполнения, по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с Правилами;

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.7.5 Административного регламента;

- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом общероссийских антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на

котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта;

- нарушение сроков направления представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.7.5 Административного регламента;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление о подтверждении спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25-41 Положения о ЕВСК.

Основанием для возврата представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.7.5 Административного регламента, является несоответствующее оформление и отсутствие в них сведений, указанных в пункте 3.7.5 Административного регламента и в пунктах 85, 86 Положения о ЕВСК.

3.7.19. 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, либо о возврате представления и документов, предоставленных для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое уведомлением о возврате подтверждения, подписываемым министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.7.20, 3.7.21, 3.7.23 Административного регламента.

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

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

3.7.22. 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.

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

3.7.24. 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

3.7.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате подтверждения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.7.26. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - седьмом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением зачетной классификационной книжки) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме), на бумажном носителе в день обращения в Министерство или в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

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

3.7.29. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

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

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о

предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

3.8. Вариант 6

3.8.1. 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.

3.8.2. 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) либо направляется (вручается) уведомление о возврате подтверждения (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о возврате представления и документов, предоставленных для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

3.8.3. 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

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

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

1) представление (приложение № 6 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью представителя федерации, действующего по доверенности.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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) 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 подтверждения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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.

Для подтверждения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации представляется копия военного билета.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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.

В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

4) заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

5) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

6) копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или в МФЦ - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа;
- при направлении почтовым отправлением - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

7) копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии),

дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

- председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

- председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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 документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

8) копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации):

- для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень;

- при направлении почтовым отправлением - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

9) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за

исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее:

- для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, в том числе не менее двух копий удостоверений квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и (или) копии нотариального перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие действующей категории, присвоенной международной спортивной федерацией по соответствующему виду спорта, и не менее трех копий документов, подтверждающих наличие действующей (не ниже) квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», - для присвоения КМС;

- для соревнований, физкультурных мероприятий (за исключением соревнований, указанных в абзаце втором настоящего подпункта) - 3, подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подпунктом 40.2 пункта 40 Положения о ЕВСК.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

10) копия документа (справка, выписка), подтверждающего установленные ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

11) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для

международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная:

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, и физкультурных мероприятий);

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

12) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

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

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

13) 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 или МФЦ - оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8.6. 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.

3.8.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ 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.

3.8.8. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.8.9. Должностное лицо Министерства:

- 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.

3.8.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.8.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

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

3.8.13. 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.

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

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

3.8.15. 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).

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

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.8.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.8.5 Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы (при направлении соответствующих запросов).

3.8.18. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.8.5 Административного регламента нормам, требованиям и условиям их выполнения, по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с Правилами;

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.8.5 Административного регламента;

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

- нарушение сроков направления представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.8.5 Административного регламента;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление о подтверждении спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25-41 Положения о ЕВСК.

Основанием для возврата представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.8.5 Административного регламента, является несоответствующее оформление и отсутствие в них сведений, указанных в пункте 3.8.5 Административного регламента и в пунктах 85, 86 Положения о ЕВСК.

3.8.19. 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, либо о возврате представления и документов, предоставленных для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое уведомлением о возврате подтверждения, подписываемым министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.8.20, 3.8.21, 3.8.23 Административного регламента.

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

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

3.8.22. 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.

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

3.8.24. 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

3.8.25. 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).

3.8.26. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - седьмом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением зачетной классификационной книжки) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме), на бумажном носителе в день обращения в Министерство или в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

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

3.8.29. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

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

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

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

3.9. Вариант 7

3.9.1. 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.

3.9.2. 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) либо направляется (вручается) уведомление о возврате подтверждения (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о возврате представления и документов, предоставленных для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

3.9.3. 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

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

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

1) представление (приложение № 6 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица организации (ФСО, ФСО, включенной в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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) 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 подтверждения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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.

Для подтверждения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации представляется копия военного билета.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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.

В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

4) заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

5) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

6) копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождение спортсменом спортивной подготовки в ФСО, организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной

подготовки, образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, в которой спортсмен проходит спортивную подготовку.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

7) копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа;
- при направлении почтовым отправлением - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

8) копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

- председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);
- председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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 документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

9) копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации):

- для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень;

- при направлении почтовым отправлением - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

10) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее:

- для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, в том числе не менее двух копий удостоверений квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и (или) копии нотариального перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие действующей категории, присвоенной международной спортивной федерацией по соответствующему виду спорта, и не менее трех копий документов, подтверждающих наличие действующей (не ниже) квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», - для присвоения КМС;

- для соревнований, физкультурных мероприятий (за исключением соревнований, указанных в абзаце втором настоящего подпункта) - 3, подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подпунктом 40.2 пункта 40 Положения о ЕВСК.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

11) копия документа (справка, выписка), подтверждающего установленные ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

12) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная:

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, и физкультурных мероприятий);

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

13) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.9.6. 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.

3.9.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ 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.

3.9.8. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.9.9. Должностное лицо Министерства:

- 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.

3.9.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.9.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

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

3.9.13. 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.

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

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

3.9.15. 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).

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

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.9.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.9.5 Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы (при направлении соответствующих запросов).

3.9.18. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.9.5 Административного регламента, нормам, требованиям и условиям их выполнения, по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с Правилами;

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.9.5 Административного регламента;

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

- нарушение сроков направления представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.9.5 Административного регламента;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление о подтверждении спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25-41 Положения о ЕВСК.

Основанием для возврата представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.9.5 Административного регламента, является несоответствующее оформление и отсутствие в них сведений, указанных в пункте 3.9.5 Административного регламента и в пунктах 85, 86 Положения о ЕВСК.

3.9.19. 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, либо о возврате представления и документов, предоставленных для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое уведомлением о возврате подтверждения, подписываемым министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.9.20, 3.9.21, 3.9.23 Административного регламента.

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

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

3.9.22. 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.

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

3.9.24. 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

3.9.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате подтверждения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.9.26. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - седьмом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением зачетной классификационной книжки) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме), на бумажном носителе в день обращения в Министерство или в течение 3 рабочих дней,

исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

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

3.9.29. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

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

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

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

3.10. Вариант 8

3.10.1. 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.

3.10.2. 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) либо направляется (вручается) уведомление о возврате подтверждения (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о возврате представления и документов, предоставленных для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

3.10.3. 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**

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

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

1) представление (приложение № 6 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью представителя организации (ФСО, ФСО, включенной в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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) 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 подтверждения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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.

Для подтверждения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации представляется 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;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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.

В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

4) заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

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

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

5) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;
- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

6) копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождение спортсменом спортивной подготовки в ФСО, организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, в которой спортсмен проходит спортивную подготовку.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

7) копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа;
- при направлении почтовым отправлением - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

8) копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту

Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

- председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

- председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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 документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

9) копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации):

- для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень;

- при направлении почтовым отправлением - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

10) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее:

- для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, в том числе не менее двух копий удостоверений квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и (или) копии нотариального перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие действующей категории, присвоенной международной спортивной федерацией по соответствующему виду спорта, и не менее трех копий документов, подтверждающих наличие действующей (не ниже) квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», - для присвоения КМС;

- для соревнований, физкультурных мероприятий (за исключением соревнований, указанных в абзаце втором настоящего подпункта) - 3, подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подпунктом 40.2 пункта 40 Положения о ЕВСК.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

11) копия документа (справка, выписка), подтверждающего установленные ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;
- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

12) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная:

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, и физкультурных мероприятий);

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

13) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

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

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

14) 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 или МФЦ - оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.10.6. 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.

3.10.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ 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.

3.10.8. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.10.9. Должностное лицо Министерства:

- 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.

3.10.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.10.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

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

3.10.13. 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.

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

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

3.10.15. 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).

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

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.10.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.10.5 Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы (при направлении соответствующих запросов).

3.10.18. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.10.5 Административного регламента, нормам, требованиям и условиям их выполнения, по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;
- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с Правилами;
- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.10.5 Административного регламента;
- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом общероссийских антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта;
- нарушение сроков направления представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.10.5 Административного регламента;
- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление о подтверждении спортивного разряда;
- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25-41 Положения о ЕВСК.

Основанием для возврата представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.10.5 Административного регламента, является несоответствующее оформление и отсутствие в них сведений, указанных в пункте 3.10.5 Административного регламента и в пунктах 85, 86 Положения о ЕВСК.

3.10.19. 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, либо о возврате представления и документов, предоставленных для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое уведомлением о возврате подтверждения, подписываемым министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.10.20, 3.10.21, 3.10.23 Административного регламента.

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

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

3.10.22. 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.

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

3.10.24. 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

3.10.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате подтверждения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.10.26. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - седьмом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением зачетной классификационной книжки) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме), на бумажном носителе в день обращения в Министерство или в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

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

3.10.29. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

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

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

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

3.11. Вариант 9

3.11.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги не должен превышать 2 месяцев со дня поступления заявления в части принятия решения о лишении спортивного разряда и 5 рабочих дней со дня принятия решения в части предоставления Заявителю результата государственной услуги (при принятии решения о лишении или об отказе в лишении) и 10 рабочих дней со дня поступления заявления (при принятии решения о возврате заявления).

3.11.2. 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.

3.11.3. 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.

3.11.5. Для принятия решения о лишении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство заявление о лишении

спортивного разряда (приложение № 7 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица организации в области спорта.

Требования, предъявляемые к документу:

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

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

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

3.11.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.11.9. Должностное лицо:

- принимает заявление, изготавливает его копию, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);
- обеспечивает регистрацию заявления в СЭДО.

3.11.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.11.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

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

3.11.14. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда являются:

- несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортсмена спортивного разряда, указанным в пункте 132 Положения о ЕВСК.
- наличие решения по заявлению о лишении спортсмена спортивного разряда, направленному ранее по тем же основаниям.

Основанием для возврата заявления о лишении спортсмена спортивного разряда является:

- заявление о лишении спортсмена спортивного разряда не соответствует пунктам 138, 139 Положения о ЕВСК.

3.11.15. По результатам рассмотрения заявления Министерство принимает решение о лишении спортивного разряда, оформляемое приказом, который подписывается министром, или об отказе в лишении спортивного разряда либо о возврате заявления о лишении спортивного разряда, оформляемые соответствующими уведомлениями, подписываемыми министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.11.16 - 3.11.18 Административного регламента.

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

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

3.11.18. 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.

3.11.19. 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

3.11.20. 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.

3.11.21. 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 день обращения в Министерство или в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления о лишении спортивного разряда, не соответствующего пункту 138 Положения о ЕВСК, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его в организацию в области спорта с указанием причин возврата.

3.11.22. В случае возврата заявления о лишении спортивного разряда 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.

В случае лишения спортсмена спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок подлежат возврату спортсменом, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда.

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

3.11.24 Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

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

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

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

3.12. Вариант 10

3.12.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги не должен превышать 2 месяцев со дня поступления заявления в части

принятия решения о лишении спортивного разряда и 5 рабочих дней со дня принятия решения в части предоставления Заявителю результата государственной услуги (при принятии решения о лишении или об отказе в лишении) и 10 рабочих дней со дня поступления заявления (при принятии решения о возврате заявления).

3.12.2. 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.

3.12.3. 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.

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

1) заявление о лишении спортивного разряда (приложение № 7 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью представителя организации в области спорта.

Требования, предъявляемые к документу:

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

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации;
- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, 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 или МФЦ 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 заявление, изготавливает его копию, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления в СЭДО.

3.12.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.12.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.12.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в СЭДО.

3.12.14. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда являются:

- несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортсмена спортивного разряда, указанным в пункте 132 Положения о ЕВСК.

- наличие решения по заявлению о лишении спортсмена спортивного разряда, направленному ранее по тем же основаниям.

Основанием для возврата заявления о лишении спортсмена спортивного разряда является:

- заявление о лишении спортсмена спортивного разряда не соответствует пунктам 138, 139 Положения о ЕВСК.

3.12.15. По результатам рассмотрения заявления Министерство принимает решение о лишении спортивного разряда, оформляемое приказом, который подписывается министром, или об отказе в лишении спортивного разряда либо о возврате заявления о лишении спортивного разряда, оформляемые соответствующими уведомлениями, подписываемыми министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.12.16 - 3.12.18 Административного регламента.

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

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

3.12.18. 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.

3.12.19. 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

3.12.20. 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.

3.12.21. 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 день обращения в Министерство или в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления о лишении спортивного разряда, не соответствующего пункту 138 Положения о ЕВСК, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его в организацию в области спорта с указанием причин возврата.

3.12.22. В случае возврата заявления о лишении спортивного разряда 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.

В случае лишения спортсмена спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок подлежат возврату спортсменом, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда.

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

3.12.24. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

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

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

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

3.13. Вариант 11

3.13.1. 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 со дня принятия решения в части предоставления Заявителю результата государственной услуги (при принятии решения о восстановлении или об отказе в восстановлении) и 10 рабочих дней со дня поступления заявления (при принятии решения о возврате заявления).

3.13.2. 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.

3.13.3. 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 о восстановлении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство заявление о восстановлении спортивного разряда (приложение № 8 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица организации в области спорта.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 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 или МФЦ 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 заявление, изготавливает его копию, 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 2.10 Административного регламента.

3.13.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.13.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги 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 в СЭДО.

3.13.14. Основаниями для отказа в восстановлении спортсмену спортивного разряда являются:

- несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному пунктом 150 Положения о ЕВСК;
- наличие решения по заявлению о восстановлении спортивного разряда, направленному ранее по тем же основаниям организацией в области спорта.

Основанием для возврата заявления о восстановлении спортсмену спортивного разряда является:

- заявление о восстановлении спортсмену спортивного разряда не соответствует пунктам 156, 157 Положения о ЕВСК.

3.13.15. По результатам рассмотрения заявления Министерство принимает решение о восстановлении спортивного разряда, оформляемое приказом, который подписывается министром, или об отказе в восстановлении спортивного разряда либо о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда, оформляемые соответствующими уведомлениями, подписываемыми министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.13.16 - 3.13.18 Административного регламента.

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

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

3.13.18. 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.

3.13.19. 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

3.13.20. 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.

3.13.21. 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 день обращения в Министерство или в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления о восстановлении спортивного разряда, не соответствующего пункту 156 Положения о ЕВСК, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его в организацию в области спорта с указанием причин возврата.

3.13.22. В случае возврата заявления о восстановлении спортивного разряда 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.

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

3.13.24. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

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

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

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

3.14. Вариант 12

3.14.1. 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 со дня принятия решения в части предоставления Заявителю результата государственной услуги (при принятии решения о восстановлении или об отказе в восстановлении) и 10 рабочих дней со дня поступления заявления (при принятии решения о возврате заявления).

3.14.2. 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.

3.14.3. 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 о восстановлении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) заявление о восстановлении спортивного разряда (приложение № 8 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью представителя организации в области спорта.

Требования, предъявляемые к документу:

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

2) доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом

и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации;
- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

3.14.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ 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 заявление, изготавливает его копию, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления в СЭДО.

3.14.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.14.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.14.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги 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 в СЭДО.

3.14.14. Основаниями для отказа в восстановлении спортсмену спортивного разряда являются:

- несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному пунктом 150 Положения о ЕВСК;
- наличие решения по заявлению о восстановлении спортивного разряда, направленному ранее по тем же основаниям организацией в области спорта.

Основанием для возврата заявления о восстановлении спортсмену спортивного разряда является:

- заявление о восстановлении спортсмену спортивного разряда не соответствует пунктам 156, 157 Положения о ЕВСК.

3.14.15. По результатам рассмотрения заявления Министерство принимает решение о восстановлении спортивного разряда, оформляемое приказом, который подписывается министром, или об отказе в восстановлении спортивного разряда либо о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда, оформляемые соответствующими уведомлениями, подписываемыми министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.14.16 - 3.14.18 Административного регламента.

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

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

3.14.18. 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.

3.14.19. 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

3.14.20. 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.

3.14.21. 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 день обращения в Министерство или в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления о восстановлении спортивного разряда, не соответствующего пункту 156 Положения о ЕВСК, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его в организацию в области спорта с указанием причин возврата.

3.14.22. В случае возврата заявления о восстановлении спортивного разряда 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.

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

3.14.24. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

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

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса

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

3.15. Вариант 13

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

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

3.15.3. 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**

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

3.15.5. 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 № 9 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

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

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

3.15.7. 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.

3.15.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.15.9. Должностное лицо:

- принимает заявление, изготавливает его копию, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);
- обеспечивает регистрацию заявления в СЭДО.

3.15.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

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

3.15.12. 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

3.15.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в СЭДО.

3.15.14. 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.

3.15.15. По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок 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.

3.15.16. 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.

3.15.17. 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.

3.15.18. 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

3.15.19. 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.

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

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

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

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса.

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

3.16. Вариант 14

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

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

3.16.3. 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

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

3.16.5. 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 № 9 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

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

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации;
- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

3.16.7. 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.

3.16.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.16.9. Должностное лицо:

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

- обеспечивает регистрацию заявления в СЭДО.

3.16.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

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

3.16.12. 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

3.16.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в СЭДО.

3.16.14. 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.

3.16.15. По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок 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.

3.16.16. 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.

3.16.17. 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.

3.16.18. 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

3.16.19. 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.

3.16.20. 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.

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

Оценка сведений о Заявителя и (или) объектах, принадлежащих Заявителя, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Распределение ограниченного ресурса.

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

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 (<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	Заявителями на предоставление государственной услуги являются организации в области спорта.
	Заявитель обратился самостоятельно, через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
	Цель обращения заявителя	Заявитель обратился за выдачей результатов, указанных в пунктах 2.3.1, 2.3.3 Административного регламента Заявитель обратился за выдачей результатов, указанных в пункте 2.3.2 Административного регламента
2.	Организация	1. Представитель которой обратился от ее имени без доверенности; 2. Представитель которой обратился от ее имени по доверенности

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
Присвоение (отказ в присвоении) спортивного разряда (спортивных разрядов)	
1.	федерация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов)
2.	федерация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов)
3.	ФСО, ФСО, включенная в перечень, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов)
4.	ФСО, ФСО, включенная в перечень, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов)
Подтверждение (отказ в подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов)	
5.	федерация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов)
6.	федерация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов)

7.	ФСО, ФСО, включенная в перечень, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов)
8.	ФСО, ФСО, включенная в перечень, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов)
Лишение (отказ в лишении) спортивного разряда	
9.	организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за лишением спортивного разряда
10.	организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за лишением спортивного разряда
Восстановление (отказ в восстановлении) спортивного разряда	
11.	организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за восстановлением спортивного разряда
12.	организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за восстановлением спортивного разряда
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	
13.	организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени без доверенности с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок
14.	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)¹

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

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

от «__» _____ г.

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)

¹ При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности

² При предоставлении заявления представителем организации

Приложение к
представлению

*Место
для
фото*

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

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к Административному регламенту

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г. _____,
(кем выдан)

зарегистрированный по адресу: _____,
предоставляю Министерству спорта Мурманской области, адрес: г. Мурманск,
ул. Челюскинцев, д. 2а (далее - оператор) согласие на обработку своих
персональных данных.

(Я, _____,
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя субъекта персональных данных)
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г. _____,
(кем выдан)

зарегистрированный по адресу: _____,
предоставляю Министерству спорта Мурманской области, адрес: г. Мурманск,
ул. Челюскинцев, д. 2а (далее - оператор) согласие на обработку персональных
данных моего несовершеннолетнего ребенка _____
_____.)³

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (дата рождения)

(в лице представителя субъекта персональных данных

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г. _____,
(кем выдан)

проживающий по адресу: _____
действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____.)⁴

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных:

_____ (присвоение спортивного разряда, подтверждение спортивного разряда)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:
фамилия, имя, отчество⁵, дата рождения, фотография, паспортные данные, место
жительства.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых
дается согласие, общее описание используемых оператором способов
обработки персональных данных: любое действие (операция) или совокупность

³ Заполняется в случае получения согласия от законного представителя несовершеннолетнего субъекта персональных данных

⁴ Заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных

⁵ При наличии

действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его подписания неопределенный срок и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Подпись субъекта (представителя субъекта/законного представителя субъекта) персональных данных:

_____/_____/ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4
к Административному регламенту

Требования к формату электронного документа

Заявление и документы, 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.

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».

Приложение № 5
к Административному регламенту

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ
РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

Я,

_____;
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)
предоставляю Министерству спорта Мурманской области, адрес: г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, ИНН 5191501798, ОГРН 1025100848266, (далее - оператор), согласие на обработку моих персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (далее - согласие).

(Я,

_____,
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя субъекта персональных данных)
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г. _____,
(кем выдан)

зарегистрированный по адресу: _____,
руководствуясь статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю Министерству спорта Мурманской области, адрес: г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а (далее - оператор) согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, _____, разрешенных субъектом (фамилия, имя, отчество (при наличии) _____ (дата рождения) _____ персональных данных для распространения)⁶.

(в лице представителя субъекта персональных данных

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г. _____,
(кем выдан)

проживающий по адресу: _____
действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____).

_____)⁷
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: на официальном сайте оператора (<https://sport.gov-murman.ru/>), на официальной странице оператора в социальной сети «ВКонтакте»

⁶ Заполняется в случае получения согласия от законного представителя несовершеннолетнего субъекта персональных данных

⁷ Заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных

(<https://vk.com/minsport51>)

Цель обработки персональных данных:

(присвоение спортивного разряда, подтверждение спортивного разряда)

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дает согласие субъект персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, фотография.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

(указать персональные данные и перечень условий и запретов или указать, что условия и запреты отсутствуют)

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

(указать соответствующие условия или указать, что условия не устанавливаются)

Настоящее согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, действует со дня его подписания неопределенный срок и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Подпись субъекта (представителя субъекта/законного представителя субъекта) персональных данных:

_____/_____/«__»____20__ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 6
к Административному регламенту

Министерство спорта
Мурманской области

от _____

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

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

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

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)

⁸ При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности

⁹ При предоставлении заявления представителем организации

Приложение к
представлению

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

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

Приложение № 7
к Административному регламенту

Министерство спорта
Мурманской области

от _____

(наименование должности, Ф.И.О. лица,
действующего от имени организации без
доверенности)¹⁰

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего
личность представителя организации)¹¹

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

от «__» _____ г.

Заявление

В соответствии с Положением о 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)

Приложение¹²:

_____ на __ л. в __ экз.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка)

¹⁰ При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности

¹¹ При предоставлении заявления представителем организации

¹² Заполняется при наличии приложения

Приложение № 8
к Административному регламенту

Министерство спорта
Мурманской области
от _____

(наименование должности, Ф.И.О. лица,
действующего от имени организации без
доверенности)¹³

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего
личность представителя организации)¹⁴

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

от «___» _____ г.

Заявление

В соответствии с Положением о 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)

Приложение¹⁵:

_____ на __ л. в __ экз.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка)

¹³ При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности

¹⁴ При предоставлении заявления представителем организации

¹⁵ Заполняется при наличии приложения

Приложение № 9
к Административному регламенту

Министерство спорта
Мурманской области
от _____

(наименование должности, Ф.И.О. лица,
действующего от имени организации без
доверенности)¹⁶

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего
личность представителя организации)¹⁷

(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

¹⁶ При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности

¹⁷ При предоставлении заявления представителем организации