

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Министерство спорта МО

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 11-2025-9  
от 01.09.2025

**П Р И К А З**

«1» сентября 2025г.

№ 491

г. Мурманск

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2019 № 1076 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта», Законом Мурманской области от 27.12.2010 № 1297-01-ЗМО «О физической культуре и спорте в Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства спорта Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий специалистов в области физической культуры и спорта».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства спорта Мурманской области от 25.05.2021 № 342 «Об утверждении Административного регламента Министерства спорта Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий специалистов в области физической культуры и спорта».

Министр



С.И. Наумова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
спорта Мурманской области  
от «1» сентября 2025г. № 791

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

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

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

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

**1.2. Круг заявителей**

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

1.2.2. При предоставлении государственной услуги от имени Заявителей могут выступать их представители, действующие на основании доверенности,

оформленной в установленном законодательством порядке (далее также именуемые Заявители).

### **1.3. Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

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

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

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

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

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

Присвоение квалификационных категорий специалистов в области физической культуры и спорта.

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

Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство спорта Мурманской области.

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

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

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

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

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

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

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

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

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

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

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

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

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

## **2.5. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

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

2) Система электронного документооборота Правительства Мурманской области;

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

2.10.3. Государственная услуга не предоставляется в отношении несовершеннолетних.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12.4. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

- предоставление результата государственной услуги.

## **3.2. Профилирование Заявителя**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

## **3.5. Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги

отсутствуют.

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

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

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

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

- о соответствии результатов профессиональной деятельности специалиста квалификационным требованиям;
- о несоответствии результатов профессиональной деятельности специалиста квалификационным требованиям.

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

(далее - служебная записка). Осуществление указанных действий обеспечивает Должностное лицо.

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

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

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

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

### **3.8. Предоставление результата государственной услуги**

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

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

### **3.9. Получение дополнительных сведений от Заявителя**

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

### **3.10. Распределение ограниченного ресурса**

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

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

В соответствии с частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Заявитель независимо от способа подачи заявления информируется в личном кабинете Единого портала о следующих статусах рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги:

- заявление (запрос) зарегистрировано;
- услуга предоставлена;
- в предоставлении услуги отказано.

### Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

**Таблица 1. Перечень отдельных признаков Заявителей**

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

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

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

Приложение № 2  
к Административному регламенту

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

При обращении специалиста	При обращении представителя специалиста
<b>Документы, предоставляемые Заявителем самостоятельно</b>	
Документы предоставляются в одном экземпляре	
<p>1) заявление о присвоении квалификационной категории (приложение № 3 к Административному регламенту). Требования, предъявляемые к документу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при личной подаче в Министерство - оригинал;</li> <li>- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</li> <li>- при направлении заявления в электронном виде формирование запроса на Региональном портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;</li> </ul> <p>2) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства специалиста. Требования, предъявляемые к документу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при личной подаче в Министерство - копия;</li> <li>- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</li> </ul>	<p>1) заявление о присвоении квалификационной категории (приложение № 3 к Административному регламенту). Требования, предъявляемые к документу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при личной подаче в Министерство - оригинал;</li> <li>- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</li> <li>- при направлении заявления в электронном виде формирование запроса на Региональном портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;</li> </ul> <p>2) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства специалиста. Требования, предъявляемые к документу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при личной подаче в Министерство - копия;</li> <li>- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</li> </ul>

<p>- при направлении посредством использования Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;</p> <p>3) копия трудовой книжки, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии), и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.</p> <p>Требования, предъявляемые к документу (трудовая книжка):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при личной подаче в Министерство - копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии);</li> <li>- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии), оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</li> <li>- при направлении посредством использования Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.</li> </ul> <p>Требования, предъявляемые к документу (сведения о трудовой деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при личной подаче в Министерство - оригинал;</li> <li>- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</li> <li>- при направлении посредством</li> </ul>	<p>- при направлении посредством использования Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;</p> <p>3) копия трудовой книжки, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии), и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.</p> <p>Требования, предъявляемые к документу (трудовая книжка):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при личной подаче в Министерство - копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии);</li> <li>- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии), оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</li> <li>- при направлении посредством использования Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.</li> </ul> <p>Требования, предъявляемые к документу (сведения о трудовой деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при личной подаче в Министерство - оригинал;</li> <li>- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</li> <li>- при направлении посредством</li> </ul>
--	--

<p>использования Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;</p> <p>4) копия документа об участии специалиста в семинарах, конференциях, мастер-классах и иных научно-практических мероприятиях, выданного организаторами указанных мероприятий (при наличии).</p> <p>Требования, предъявляемые к документу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при личной подаче в Министерство - копия;</li> <li>- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</li> <li>- при направлении посредством использования Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;</li> </ul> <p>5) копия документа, подтверждающего присвоение почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград и поощрений за весь период профессиональной деятельности специалиста.</p> <p>Требования, предъявляемые к документу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при личной подаче в Министерство - копия;</li> <li>- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</li> <li>- при направлении посредством использования Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату</li> </ul>	<p>использования Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;</p> <p>4) копия документа об участии специалиста в семинарах, конференциях, мастер-классах и иных научно-практических мероприятиях, выданного организаторами указанных мероприятий (при наличии).</p> <p>Требования, предъявляемые к документу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при личной подаче в Министерство - копия;</li> <li>- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</li> <li>- при направлении посредством использования Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;</li> </ul> <p>5) копия документа, подтверждающего присвоение почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград и поощрений за весь период профессиональной деятельности специалиста.</p> <p>Требования, предъявляемые к документу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при личной подаче в Министерство - копия;</li> <li>- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</li> <li>- при направлении посредством использования Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату</li> </ul>
---	---

<p>электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;</p> <p>б) копии методических разработок (публикаций) (при наличии).</p> <p>Требования, предъявляемые к документу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при личной подаче в Министерство - копия;</li> <li>- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</li> <li>- при направлении посредством использования Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.</li> </ul>	<p>электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;</p> <p>б) копии методических разработок (публикаций) (при наличии).</p> <p>Требования, предъявляемые к документу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при личной подаче в Министерство - копия;</li> <li>- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</li> <li>- при направлении посредством использования Регионального портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;</li> </ul> <p>7) доверенность, подтверждающая полномочия представителя.</p> <p>Требования, предъявляемые к документу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при личной подаче в Министерство - оригинал или нотариально заверенная копия;</li> <li>- при направлении почтовым отправлением - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</li> <li>- при направлении посредством использования Регионального портала: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.</li> </ul>
--	---

**Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют**

Приложение № 3  
к Административному регламенту

В комиссию по присвоению квалификационных  
категорий тренеров и специалистов в области  
физической культуры и спорта от

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
(\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) представителя

действующего по доверенности от \_\_\_\_\_)<sup>1</sup>  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) специалиста

\_\_\_\_\_ (дата рождения специалиста)

\_\_\_\_\_ (полное наименование занимаемой должности)

**Заявление  
о присвоении квалификационной категории**

Прошу присвоить мне (специалисту (указать фамилию, имя, отчество (при наличии))<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_ (первую/высшую)

квалификационную категорию.

Ранее присвоенная квалификационная категория \_\_\_\_\_  
(вторая/первая/высшая/отсутствует)

(дата присвоения: \_\_\_\_\_).

Сведения о трудовой деятельности<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_ и трудовом стаже (по специальности): \_\_\_\_\_ лет, \_\_\_\_\_ месяцев, в том числе по основному месту работы \_\_\_\_\_ лет, \_\_\_\_\_ месяцев.

Сведения об образовании:

\_\_\_\_\_  
(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

Телефон \_\_\_\_\_.

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

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

<sup>1</sup> Заполняется представителем.

<sup>2</sup> Заполняется представителем.

<sup>3</sup> В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация (часть 2 статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

Приложение № 4  
к Административному регламенту

### Требования к формату электронного документа

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

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

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

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

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

---