



**МИНИСТЕРСТВО  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

12.02.2024 № 23-20-Р

г. Красногорск

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий  
тренеров и иных 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», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», приказами 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» и от 19.03.2020 № 224 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта».

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства физической культуры и спорта Московской области от 03.11.2021 № 23-223-Р

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта».

3. Организационному управлению:

1) обеспечить официальное размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства физической культуры и спорта Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

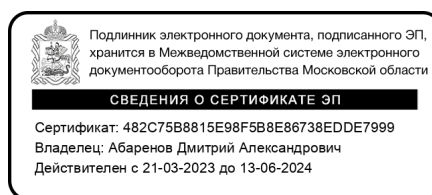
2) направить копию настоящего распоряжения:

в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области с соблюдением требований, установленных распоряжением Губернатора Московской области от 21.05.2021 № 163-РГ «Об организации представления нормативных правовых актов Московской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации»;

в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в Прокуратуру Московской области в соответствии с распоряжением Губернатора Московской области от 30.07.2018 № 255-РГ «О направлении в Прокуратуру Московской области нормативных правовых актов Московской области и их проектов».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр физической культуры  
и спорта Московской области



Д.А. Абаренов

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Министерства  
физической культуры и спорта  
Московской области  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_\_  
12.02.2024 23-20-Р

Административный регламент по предоставлению государственной услуги  
«Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов  
в области физической культуры и спорта»

I. Общие положения.....	4
1. Предмет регулирования Административного регламента .....	4
2. Круг заявителей.....	5
II. Стандарт предоставления государственной услуги.....	6
3. Наименование государственной услуги .....	6
4. Наименование центрального исполнительного органа Московской области, предоставляющего государственную услугу .....	6
5. Результат предоставления государственной услуги .....	6
6. Срок предоставления государственной услуги .....	7
7. Правовые основания для предоставления государственной услуги .....	7
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги .....	8
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.....	10
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги .....	11
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.....	12
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги.....	12

13. Срок регистрации запроса.....	12
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.....	13
15. Показатели качества и доступности государственной услуги.....	13
16. Требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.....	14
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.....	15
17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги .....	15
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя ..	18
19. Описание вариантов предоставления государственной услуги.....	18
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента .....	19
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.....	19
21. 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.....	19
22. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги .....	20
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций .....	20
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, МФЦ и их работников .....	21
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования .....	21
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы.....	22

Приложение 1 .....	24
Форма решения о предоставлении государственной услуги .....	24
Приложение 2 .....	26
Форма решения о предоставлении государственной услуги .....	26
Приложение 3 .....	28
Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги.....	28
Приложение 4 .....	30
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги .....	30
Приложение 5 .....	33
Форма запроса о предоставлении государственной услуги .....	33
Приложение 6 .....	35
Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги.....	35
Приложение 7 .....	45
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги .....	45
Приложение 8 .....	47
Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.	47
Приложение 9 .....	49
Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления государственной услуги .....	49

## I. Общие положения

### 1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта» (далее – государственная услуга) Министерством физической культуры и спорта Московской области (далее – Министерство).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области и в электронной форме, формы контроля за исполнением настоящего административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих, работников Министерства (далее – должностные лица Министерства), МФЦ и их работников.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Модуль «Цифровизация и настройки процессов» Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.3.3. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: [www.uslugi.mosreg.ru](http://www.uslugi.mosreg.ru).

1.3.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

1.3.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.4. Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги направляют в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос) и результат предоставления государственной услуги.

## 2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется физическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Министерство с запросом (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Тренеры в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.03.2020 № 224 «Об утверждении Порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров» (далее – тренер).

2.2.2. Иные специалисты в области физической культуры и спорта 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» (далее – иные специалисты).

2.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 3. Наименование государственной услуги

3.1. Государственная услуга «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта».

4. Наименование центрального исполнительного органа Московской области, предоставляющего государственную услугу

4.1. Центральным исполнительным органом Московской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

4.2. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет структурное подразделение Министерства – отдел координации подведомственных учреждений Управления физической культуры и спорта.

### 5. Результат предоставления государственной услуги

5.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении государственной услуги в виде уведомления, которое оформляется в соответствии с приложением 1 или приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ВИС, РПГУ, Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

5.3. Распорядительный акт Министерства о присвоении квалификационных категорий подлежит обязательному размещению в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты его подписания уполномоченным должностным лицом Министерства на официальном сайте Министерства в сети Интернет <https://mst.mosreg.ru/dokumenty/prisvoenie-kategorii-trenerov-i-inykh-specialistov>.

5.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

5.4.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю



в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления государственной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

5.4.2. В Министерстве на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением государственной услуги.

В случае неистребования заявителем результата предоставления государственной услуги в Министерстве на бумажном носителе, результат предоставления государственной услуги направляется по электронной почте или почтовым отправлением.

## 6. Срок предоставления государственной услуги

6.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 35 (Тридцать пять) рабочих дней с даты регистрации запроса.

6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 35 (Тридцать пять) рабочих дней со дня регистрации запроса в Министерстве, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством электронной почты или почтового отправления в Министерство, РПГУ.

## 7. Правовые основания для предоставления государственной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, МФЦ и их работников размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://mst.mosreg.ru/dokumenty/prisvoenie-kategorii-trenerov-i-inykh-specialistov>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области

дополнительно приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

## 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Запрос по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

8.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

8.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.5. Трудовая книжка (в случае трудоустройства до 1 января 2020 года).

8.1.6. Документ об участии заявителя в семинарах, конференциях, открытых занятиях, мастер-классах и иных научно-практических мероприятиях, выданный организаторами указанных мероприятий (при наличии).

8.1.7. Документ, подтверждающий присвоение почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград, поощрений за период профессиональной деятельности тренера, или за весь период профессиональной деятельности иных специалистов в области физической культуры и спорта (при наличии).

8.1.8. Методические разработки (публикации) (при наличии).

8.1.9. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

8.1.9.1. Документ, подтверждающий присвоение квалификационной категории (при наличии).

8.1.9.2. Документ, удостоверяющий принадлежность спортсмена или лица, проходящего спортивную подготовку, к физкультурно-спортивной организации или организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, соответственно.

8.1.9.3. Выписка из приказа о зачислении спортсмена в тренировочную группу тренера или копия приказа о приеме на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.

8.1.9.4. Протокол (выписка из протокола) официального спортивного мероприятия, подписанный председателем главной судейской коллегии, главным судьей официального спортивного мероприятия (при наличии).

8.1.9.5. Приказ о присвоении спортивного звания и (или) спортивного разряда лицу, проходящему спортивную подготовку или спортсмену (при наличии).

8.1.9.6. Выписка из приказа о переводе лица, проходящего спортивную подготовку, на следующий этап спортивной подготовки в иную организацию, осуществляющую спортивную подготовку (училище олимпийского резерва, и (или) центр олимпийской подготовки, или спортивную школу олимпийского резерва) (при наличии).

8.1.9.7. Документ, подтверждающий включение лица, проходящего спортивную подготовку, в список кандидатов в спортивную сборную команду Российской Федерации (при наличии).

8.1.9.8. Документ, подтверждающий включение лица, проходящего спортивную подготовку, в список спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации (до 2022 года – информация о наличии лица, проходящего спортивную подготовку в сборной команде Московской области) (при наличии).

8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

8.2.1. Сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (в случае трудоустройства после 1 января 2020 года).

8.2.2. В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

8.2.2.1. Документ, подтверждающий включение лица, проходящего спортивную подготовку, в список спортивной сборной команды Московской области (с 2022 года – список, размещенный на официальном сайте Министерства в сети Интернет <https://mst.mosreg.ru/dokumenty/sportivnye-sbornye-komandy-moskovskoi-oblasti/spiski-sbornykh-komand-moskovskoi-oblasti>).

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.6.1. Посредством РПГУ.

8.6.2. В Министерство лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной государственной услуги.

9.1.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.

9.1.3. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

9.1.3.1. Отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.3.2. Отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.3.3. Отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.3.4. Сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

9.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в запросе (в форме запроса (или в пояснении к форме запроса, если его форма утверждена) необходимо указать обязательные поля).

9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

9.1.8. Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

9.1.9. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

9.1.10. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

9.1.11. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется в соответствии с приложением 7 к настоящему Административному регламенту.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за предоставлением государственной услуги.

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

10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

10.2.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента.

10.2.2. Обращение за предоставлением государственной услуги в части присвоения первой квалификационной категории или высшей квалификационной категории ранее, чем через 1 (Один) год после присвоения им второй квалификационной категории.

10.2.3. Заявителем после получения уведомления в течение 5 (Пяти) рабочих дней не представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо не устранено несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

10.2.4. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Министерство. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления государственной услуги уполномоченным должностным лицом Министерства принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за предоставлением государственной услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Министерство с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

11.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 11 минут.

13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в Министерстве в случае, если он подан:

13.1.1. В электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день.

13.1.2. Лично в Министерстве – в день обращения.

13.1.3. По электронной почте или по почте – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

#### 14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

#### 15. Показатели качества и доступности государственной услуги

15.1. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги).

15.1.4. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления государственной услуги.

15.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

16. Требования к предоставлению государственной услуги,  
в том числе учитывающие особенности предоставления  
государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления  
государственной услуги в электронной форме

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

16.2.1. РПГУ.

16.2.2. ВИС.

16.3. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

16.3.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

16.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запросов,



а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства.

16.3.6. При выдаче результата предоставления государственной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке государственной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области +7 (800) 550-50-30.

16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления государственной услуги для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента (тренеры):

17.1.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является результат предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает максимальный срок предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно указан в подпунктах 8.1.1 – 8.1.9 пункта 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.2 настоящего Административного регламента.

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

17.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

17.1.2. Вариант предоставления государственной услуги для категории заявителей, предусмотренной в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента (иные специалисты):

17.1.2.1. Результатом предоставления государственной услуги является результат предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

17.1.2.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает максимальный срок предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

17.1.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно указан в подпунктах 8.1.1 – 8.1.8 пункта 8.1 настоящего Административного регламента.

17.1.2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе

представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в подпункте 8.2.1 пункта 8.2 настоящего Административного регламента.

17.1.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

17.1.2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обращается в Министерство посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Министерство при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

Министерство обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления государственной услуги посредством личной электронной почты (лично, по электронной почте) в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия оснований для удовлетворения заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок Министерство направляет заявителю мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении данного заявления по электронной почте, почтовым отправлением в зависимости от способа обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

17.2.2. Министерство при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления государственной услуги

(в Министерство лично, по электронной почте) посредством личной электронной почты (лично, по электронной почте) в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней с даты обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

## 18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.1.2. В Министерстве.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ.

18.2.2. Посредством опроса в Министерстве.

18.3. В приложении 9 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

## 19. Описание вариантов предоставления государственной услуги

19.1. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, указанным в подпунктах 17.1.1 и 17.1.2 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

19.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

19.1.4. Предоставление результата предоставления государственной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления государственной услуги приведено в приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Министерства.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Министерства, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.4. Должностные лица Министерства, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Министерства обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

21. 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

21.1. 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, устанавливаются организационно-распорядительным актом Министерства.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, Министерством принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

22.1. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, является руководитель структурного подразделения Министерства, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

23.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 20 – 22 настоящего Административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства

государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращение о нарушении должностными лицами Министерства порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять в Министерство, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением государственной услуги.

23.5. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства, а также МФЦ при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, МФЦ и их работников

### 24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных

лиц Министерства, МФЦ и их работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Министерства, МФЦ, Учредителей МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

## 25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, МФЦ и их работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме в Министерство, МФЦ, Учредителю МФЦ.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги посредством бесплатного доступа к РПГУ, нарушение порядка которой обжалуется), Учредителем МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Министерства, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

25.4.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.



25.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.5. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, Учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Министерством, МФЦ, Учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица, МФЦ, его работника, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

25.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

25.6.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Министерство, МФЦ, Учредитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25.8. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Присвоение  
квалификационных категорий  
тренеров и иных специалистов  
в области физической культуры  
и спорта», утвержденному

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_

Форма решения о предоставлении государственной услуги «Присвоение  
квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области  
физической культуры и спорта»

Уведомление о присвоении первой (высшей) квалификационной категории  
тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта

(оформляется на официальном бланке Министерства)

Кому:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  
физического лица)

Министерство физической культуры и спорта Московской области  
(далее – Министерство) приняло решение о присвоении первой (высшей)  
квалификационной категории по должности «\_\_\_\_\_»

(наименование должности)

Решение о присвоении первой (высшей) квалификационной категории	Основание
<p>Присвоить первую (высшую) квалификационную категорию по должности «_____» с _____.____.____ сроком на 4 (Четыре) года:</p> <p>1. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта»:</p> <p>в связи с соответствием заявителя квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства</p>	<p>Распоряжение Министерства от ____ № ____ «О присвоении квалификационных категорий» и протокол заседания комиссии по присвоению квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта Министерства физической культуры и спорта Московской области от ____ № ____</p>

<p>спорта Российской Федерации от 19.03.2020 № 224 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров».</p> <p>2. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта»:</p> <p>в связи с соответствием заявителя квалификационным требованиям, установленным 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»</p>	
---	--

Распоряжение размещено на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы/Присвоение категорий тренеров и иных специалистов».

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное лицо  
Министерства)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Присвоение  
квалификационных категорий  
тренеров и иных специалистов  
в области физической культуры  
и спорта», утвержденному

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_

Форма решения о предоставлении государственной услуги «Присвоение  
квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области  
физической культуры и спорта»

Уведомление о неприсвоении первой (высшей) квалификационной категории  
тренеров или иных специалистов в области физической культуры и спорта

(оформляется на официальном бланке Министерства)

Кому:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  
физического лица)

Министерство физической культуры и спорта Московской области  
(далее – Министерство) приняло решение о неприсвоении первой (высшей)  
квалификационной категории по должности «\_\_\_\_\_»  
(наименование должности)

Решение о неприсвоении первой (высшей) квалификационной категории	Основание
1. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта»: о неприсвоении первой (высшей) квалификационной категории по должности «_____» в связи с несоответствием заявителя квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.03.2020 № 224 «Об утверждении	1. Протокол заседания комиссии по присвоению квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта Министерства физической культуры и спорта Московской области от __ № __. 2. Резолюция Министра физической культуры и спорта Московской области

порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров».

2. В случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта»:

о неприсвоении первой (высшей) квалификационной категории по должности «\_\_\_\_\_» в связи с несоответствием заявителя квалификационным требованиям, установленным 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»

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, МФЦ и их работников» Административного регламента «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта», а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для неприсвоения первой (высшей) квалификационной категории, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

(уполномоченное должностное лицо  
Министерства)

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Присвоение  
квалификационных категорий  
тренеров и иных специалистов  
в области физической культуры  
и спорта», утвержденному

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_\_\_

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги  
«Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов  
в области физической культуры и спорта»

(оформляется на официальном бланке Министерства)

Кому:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  
физического лица)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении государственной услуги

1. \*В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.03.2020 № 224 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров» (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта»)

2. \*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» (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта»)

и административным регламентом по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов

в области физической культуры и спорта» (далее – Административный регламент) Министерство физической культуры и спорта Московской области (далее – Министерство) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее соответственно – запрос, государственная услуга) и приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, МФЦ и их работников» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное  
лицо Министерства)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Присвоение  
квалификационных категорий  
тренеров и иных специалистов  
в области физической культуры  
и спорта», утвержденному

---

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_\_

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации,  
нормативных правовых актов Московской области,  
регулирующих предоставление государственной услуги «Присвоение  
квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области  
физической культуры и спорта»

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».



8. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

9. Приказ 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».

10. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.03.2020 № 224 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров».

11. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

12. Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

13. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

14. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

15. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

16. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории

Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

17. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

18. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

19. Распоряжение министерства физической культуры и спорта Московской области от 31.05.2023 № 23-64-Р «О комиссии по присвоению квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта Министерства физической культуры и спорта Московской области».

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Присвоение  
квалификационных категорий  
тренеров и иных специалистов  
в области физической культуры  
и спорта», утвержденному

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_

Форма запроса о предоставлении государственной услуги ««Присвоение  
квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области  
физической культуры и спорта»»

В Министерство физической культуры  
и спорта Московской области

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\*

(фамилия, имя, отчество  
(последнее при наличии), дата рождения)  
\_\_\_\_\_\*

(должность, вид спорта (для тренера))\*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о присвоении квалификационной категории

Прошу присвоить мне \_\_\_\_\_\* квалификационную категорию по  
должности \_\_\_\_\_\*.

В настоящее время имею/не имею (нужное подчеркнуть) «\_\_\_\_\_»\*\*  
квалификационную категорию по должности \_\_\_\_\_\*\*,  
присвоенную «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\*\*  
\_\_\_\_\_\*\*,  
(орган исполнительной власти, присвоивший квалификационную категорию)

сроком действия до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\*\*

Ранее имел квалификационную категорию «\_\_\_\_\_»\*\*

по \_\_\_\_\_ должности \_\_\_\_\_, присвоенную  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ \*\*

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
(орган исполнительной власти, присвоивший квалификационную категорию)  
сроком действия до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ \*\*

Основанием для присвоения указанной квалификационной категории считаю  
выполнение квалификационных требований к заявленной квалификационной  
категории.

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование: \_\_\_\_\_ \*  
(уровень образования)

общий стаж работы: \_\_\_\_\_ лет, \_\_\_\_\_ месяцев\*;

стаж работы по специальности: \_\_\_\_\_ лет, \_\_\_\_\_ месяцев\*.

Действующих в отношении меня санкций за нарушение общероссийских  
антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных  
международными антидопинговыми организациями, нет.

Заседание комиссии прошу провести в моем присутствии/без моего  
присутствия (нужное подчеркнуть).

Адрес электронной почты и/или почтовый адрес:  
\_\_\_\_\_ \*

Телефон: \_\_\_\_\_ \*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.  
(последнее при наличии))

\*- обязательные поля для всех категорий лиц

\*\* - обязательные поля для заявителей в соответствии с подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта»

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Присвоение  
квалификационных категорий  
тренеров и иных специалистов  
в области физической культуры  
и спорта», утвержденному

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_

Требования к представлению документов (категорий документов),  
необходимых для предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных  
специалистов в области физической культуры и спорта»

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Министерство физической культуры и спорта Московской области (далее – Министерство)	При электронной подаче посредством РПГУ	При подаче иными способами (по электронной почте, почтовым отправлением)
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				

Запрос	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)	Заполняется интерактивная форма заявления	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)	
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа

			взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»	
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная, надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа
	Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с

		подписью работника Министерства		законодательством Российской Федерации, электронный образ документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лицо без гражданства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность, иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа



Трудовая книжка	Трудовая книжка в случае трудоустройства до 1 января 2020 года (все заполненные страницы), заверенная подписью руководителя и печатью организации, и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также документ, подтверждающий трудовую деятельность по совместительству (совмещению)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа
Документ об участии заявителя в семинарах, конференциях, открытых занятиях, мастер-классах и иных научно-практических мероприятиях, выданный организаторами указанных мероприятий (при наличии)	Сертификаты, иные документы, выданные организаторами соответствующих мероприятий	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа
Документ, подтверждающий присвоение почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград, поощрений за период	Приказы, распоряжения, грамоты, благодарственные письма, иные документы, подтверждающие присвоение почетных	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством

профессиональной деятельности тренера, или за весь период профессиональной деятельности иных специалистов в области физической культуры и спорта (при наличии)	спортивных званий и (или) ведомственных наград, поощрений			Российской Федерации, электронный образ документа
Методические разработки (публикации) (при наличии)	Методические разработки (публикации) с подтверждением места и уровня опубликования	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа
В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента				
Документ, подтверждающий присвоение квалификационной категории	Организационно-распорядительные документы (приказы, распоряжения, постановления) о присвоении соответствующей квалификационной категории с приложением, содержащим перечень	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа

	лиц, включенных в данный документ			
Документ, удостоверяющий принадлежность спортсмена или лица, проходящего спортивную подготовку, к физкультурно-спортивной организации или организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, соответственно	Приказ о зачислении спортсмена в организацию, реализующую программы спортивной подготовки или организацию, реализующую дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, заверенный подписью руководителя и печатью организации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа
Выписка из приказа о зачислении спортсмена в тренировочную группу тренера или копия приказа о приеме на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки	Приказ или выписка из приказа организации о зачислении в группу тренера заверенные подписью руководителя и печатью организации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа
Протокол (выписка из протокола) официального спортивного мероприятия, подписанный председателем главной судейской коллегии,	Протокол или выписка из протокола официального спортивного мероприятия, подписанные председателем главной	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством

главным судьей официального спортивного мероприятия (при наличии)	судейской коллегии, главным судьей официального спортивного мероприятия, за исключением международных, заверенные подписью руководителя и печатью организации			Российской Федерации, электронный образ документа
Приказ о присвоении спортивного звания и (или) спортивного разряда лицу, проходящему спортивную подготовку или спортсмену (при наличии)	Приказ о присвоении спортивного звания и (или) спортивного разряда лицу, проходящему спортивную подготовку заверенный подписью руководителя и печатью организации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа
Выписка из приказа о переводе лица, проходящего спортивную подготовку, на следующий этап спортивной подготовки в иную организацию осуществляющую спортивную подготовку, (училище олимпийского резерва, и (или) центр олимпийской подготовки,	Приказ (выписка из приказа) о переводе (отчислении и зачислении) лица, проходящего спортивную подготовку, на следующий этап спортивной подготовки в иную организацию, осуществляющую спортивную подготовку	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа

или спортивную школу олимпийского резерва) (при наличии)	(училище олимпийского резерва и (или) центр олимпийской подготовки или спортивную школу олимпийского резерва), заверенный подписью руководителя и печатью организации			
Документ, подтверждающий включение лица, проходящего спортивную подготовку или спортсмена, в список кандидатов в спортивную сборную команду Российской Федерации (при наличии)	Официальные списки спортивной сборной команды Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа
Документ, подтверждающий включение лица, проходящего спортивную подготовку, в список спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации (в случае включения до 2022 года – информация о наличии лица, проходящего спортивную подготовку в сборной	Официальные списки спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа

команде Московской области) (при наличии)				
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе				
Документ, подтверждающий трудовую деятельность	Сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (в случае трудоустройства после 1 января 2020 года)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа
В случае обращения заявителей по основанию, указанному в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента				
Документ, подтверждающий включение лица, проходящего спортивную подготовку, в список спортивной сборной команды Московской области (в случае включения с 2022 года – список, размещенный на официальном сайте Министерства в сети Интернет)	Документ, подтверждающий включение лица, проходящего спортивную подготовку, в список спортивной сборной команды Московской области	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Министерства	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, электронный образ документа

Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Присвоение  
квалификационных категорий  
тренеров и иных специалистов  
в области физической культуры  
и спорта», утвержденному

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_\_

Форма решения об отказе в приеме документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги «Присвоение  
квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области  
физической культуры и спорта»  
(оформляется на официальном бланке Министерства)

Кому:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  
физического лица)

Решение об отказе в приеме документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги

1. \*В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.03.2020 № 224 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров» \*(в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта»)

2. \*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» \*(в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта»)

и административным регламентом по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных

специалистов в области физической культуры и спорта» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ № \_\_ (далее – Административный регламент) Министерство физической культуры и спорта Московской области (далее – Министерство) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта» № \_\_\_\_\_ (далее соответственно – запрос, государственная услуга) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Дополнительно информируем:

---

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

---

(уполномоченное должностное лицо  
Министерства)

---

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_



Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Присвоение  
квалификационных категорий  
тренеров и иных специалистов  
в области физической культуры  
и спорта», утвержденному

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_

**Перечень**  
общих признаков, по которым объединяются  
категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей,  
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления  
государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий  
тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта»

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства)	Тренеры в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.03.2020 № 224 «Об утверждении Порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров» (далее – тренер)
2.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства)	Иные специалисты в области физической культуры и спорта 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» (далее – иной специалист)
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№	Комбинации признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1.	Физическое лицо – гражданин Российской Федерации, иностранный	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

	гражданин, лицо без гражданства – тренер	
2.	Физическое лицо – гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства – иной специалист	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.2 пункта 17.1 Административного регламента

Приложение 9  
к Административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
«Присвоение квалификационных  
категорий тренеров и иных  
специалистов в области  
физической культуры и спорта»,  
утвержденному

---

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_

Описание административных действий (процедур)  
в зависимости от варианта предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта»

I. Вариант предоставления государственной услуги  
в соответствии с подпунктами 17.1.1 и 17.1.2 пункта 17.1 административного регламента предоставления государственной услуги  
«Присвоение квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта»  
(далее – Административный регламент)

1. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
---

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/ВИС/Министерство	<p>Прием и предварительная проверка запроса и документов необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	1 (Один) рабочий день	<p>Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента</p>	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса.</p> <p>Запрос оформляется в соответствии с приложением 5 к Административному регламенту.</p> <p>Для категорий заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента, к запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 8.1.1 – 8.1.9 пункта 8.1 Административного регламента.</p> <p>Для категорий заявителей, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента, к запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 8.1.1 – 8.1.8 пункта 8.1 Административного регламента.</p> <p>Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.3 Административного регламента.</p>

			<p>Для категорий заявителей, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Административного регламента по собственной инициативе, могут быть представлены документы, указанные в пунктах 8.2.1 – 8.2.2 пункта 8.2 Административного регламента.</p> <p>Для категорий заявителей, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента по собственной инициативе, могут быть представлены документы, указанные в пункте 8.2.1 пункта 8.2 Административного регламента.</p> <p>Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посредством РПГУ;</li> <li>- в Министерство лично, по электронной почте, почтовым отправлением.</li> </ul> <p>При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.</p> <p>При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).</p>
--	--	--	---

				<p>При подаче запроса в Министерство лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.</p> <p>Должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства проверяют запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента.</p> <p>При наличии таких оснований должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту.</p> <p>Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства и заверяется печатью Министерства</p>
--	--	--	--	---

				<p>и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте, почтовым отправлением или выдается заявителю (представителю заявителя) в Министерстве в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.</p> <p>В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства регистрируют запрос.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представитель заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p> <p>Результат административного действия фиксируется на РПГУ, ВИС</p>
2. Межведомственное информационное взаимодействие				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)

Министерство/ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов власти и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Тот же рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов власти и организаций	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов власти, организаций.</p> <p>Межведомственные информационные запросы направляются в:</p> <p>1. Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. При этом в данном запросе указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, реквизиты документа, удостоверяющий личность заявителя);</p> <p>с указанием их цели использования (сведения о трудовой деятельности заявителя для выявления соответствия кругу лиц для вариантов предоставления государственной услуги, указанных в подпунктах 17.1.1 – 17.1.2 пункта 17.1 Административного регламента).</p> <p>Министерство организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися</p>
------------------	---	---------------------	--	---



				<p>в его распоряжении, в том числе в электронной форме.</p> <p>При этом в рамках такого обмена направляется фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, данные о ранее присвоенной категории (при наличии) для получения информации о дате присвоения категории.</p> <p>Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p>
	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 5 (Пяти) рабочих дней		<p>Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.</p> <p>Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p>
<b>3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги</b>				
Место выполнения	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)

административного действия (процедуры)		административного действия (процедуры)		
РПГУ/Министерство/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги	15 (Пятнадцать) рабочих дней	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	<p>Должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления государственной услуги.</p> <p>В случае обнаружения некомплектности документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо несоответствия таких документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, должностное лицо, государственный служащий или работник Министерства направляет заявителю уведомление о необходимости предоставления таких документов в течение 5 (Пяти) рабочих дней удобным для заявителя способом (посредством РПГУ, по телефону или адресу электронной почты, которые указаны в запросе).</p> <p>В случае непредставления по истечении 5 (Пяти) рабочих дней с даты направления (выдачи) уведомления</p>

			<p>таких документов принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.</p> <p>В случае предоставления - запрос и прилагаемые к нему документы, указанные в подразделе 8 Административного регламента, направляются эксперту комиссии по присвоению квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта Министерства физической культуры и спорта Московской области (далее – Комиссия) для проверки на соответствие и достоверность и составления проектов заключений об оценке результатов профессиональной деятельности заявителя (далее – проект заключения). Состав экспертов утверждается распорядительным актом Министерства.</p> <p>Одновременно с направлением документов эксперту определяется точная дата и время заседания Комиссии, и заявитель уведомляется по телефону, почтовым отправлением, по электронной почте о выбранной дате.</p> <p>Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа</p>
--	--	--	--

				<p>в предоставлении государственной услуги, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги либо о передаче пакета документов эксперту для подготовки проекта заключения с последующем направлением пакета документов в Комиссию.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги в ВИС.</p> <p>Сведения с указанием даты о передаче пакета документов эксперту для подготовки проекта заключения с последующем направлением пакета документов в Комиссию фиксируются в ВИС</p>
Комиссия	Подготовка проекта заключения об оценке и вынесение решения	15 (Пятнадцать) рабочих дней	Оценка результатов профессиональной деятельности заявителя	<p>Эксперт проверяет пакет документов на соответствие и достоверность и составляет проект заключения об оценке результатов профессиональной деятельности заявителя.</p> <p>На заседании Комиссии проводится оценка результатов профессиональной деятельности Соискателя на соответствие квалификационным требованиям.</p> <p>Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом, который подписывается председателем и</p>

				<p>ответственным секретарем Комиссии в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня заседания</p> <p>Результат в виде протокола заседания Комиссии фиксируется в ВИС</p>
Министерство/ВИС	Подготовка и рассмотрение проекта распорядительного акта	3 (Три) рабочих дня	Соответствие проекта распорядительного акта требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>На основании протокола заседания Комиссии должностное лицо, государственный служащий, работник готовит, а уполномоченное должностное лицо Министерства рассматривает проект распорядительного акта, подписывает его с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, государственному служащему, работнику Министерства для размещения на сайте Министерства.</p> <p>Результат в виде утвержденного распорядительного акта Министерства размещается на сайте в течении 5 (Пяти) рабочих дней с момента его подписания.</p>
Министерство/ВИС	Рассмотрение проекта решения о предоставлении государственной услуги	1 (Один) рабочий день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Уполномоченное должностное лицо Министерства рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления государственной услуги, подписывает проект решения о</p>

				<p>предоставлении государственной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, государственному служащему, работнику Министерства для выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги заявителю.</p> <p>Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении государственной услуги.</p> <p>Результат фиксируется в виде решения о предоставлении государственной услуги в ВИС</p>
4. Предоставление результата предоставления государственной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Министерство/ВИС/РПГУ/	Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	В тот же рабочий день (день подписания результата о предоставлении государственной услуги)	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том	Должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

			числе Административному регламенту	<p>подписью уполномоченного должностного лица Министерства в Личный кабинет на РПГУ.</p> <p>Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя (представитель заявителя) о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем (представитель заявителя).</p> <p>Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ</p>
Министерство/ВИС	Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) в Министерстве лично, по электронной почте, почтовым отправлением	В тот же рабочий день (день подписания результата оказания государственной услуги)	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по телефону, почтовым отправлением, по электронной почте о готовности к выдаче результата в Министерстве, о направлении результата государственной услуги.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) в день принятия решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в ее предоставлении.</p> <p>Должностное лицо, государственный служащий, работник</p>

				<p>Министерства при выдаче результата предоставления государственной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления государственной услуги обращается представитель заявителя).</p> <p>После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо Министерства выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги.</p> <p>Должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства формирует расписку о выдаче результата предоставления государственной услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Министерстве).</p> <p>Либо должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги</p>
--	--	--	--	--



				<p>почтовым отправлением, по электронной почте.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем (представителя заявителя).</p> <p>Результат фиксируется в ВИС</p>
Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	В тот же рабочий день (день подписания результата оказания государственной услуги)	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	<p>Должностное лицо, государственный служащий, работник Министерства направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, в Личный кабинет на РПГУ.</p> <p>Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Заявитель (представитель заявителя) может получить результат</p>

			<p>предоставления государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.</p> <p>В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя (представитель заявителя) о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем (представитель заявителя).</p> <p>Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ</p>
--	--	--	--