

Утвержден приказом Минспорта
Курской области от 19.12.2023
№ 01-02/484

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

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется иным специалистам в области физической культуры и спорта, осуществляющим свою деятельность в организациях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, или в физкультурно-спортивных организациях (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Присвоение квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством физической культуры и спорта Курской области (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за присвоением квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (скан-образ);
- б) решение о неприсвоении специалисту соответствующей квалификационной категории (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) приказ о присвоении квалификационной категории иных специалистов в области физической культуры и спорта. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, основание принятия решения, подпись руководителя органа, принявшего решение;

б) служебная записка о неприсвоении специалисту квалификационной категории с резолюцией Министра физической культуры и спорта Курской области. Основанием для принятия решения о неприсвоении специалисту соответствующей квалификационной категории является протокол заседания Комиссии о результатах рассмотрения заявления и документов о соответствии (несоответствии) специалиста квалификационным требованиям. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, основание принятия решения, подпись руководителя органа, принявшего решение.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

- а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (скан-образ);
- б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) исправленный приказ о присвоении квалификационной категории иных специалистов в области физической культуры и спорта. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, исправленные сведения, подпись руководителя органа, принявшего решение;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись руководителя органа, принявшего решение.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 80 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность:

паспорт гражданина Российской Федерации (копия второй и третьей страницы, копия страниц, содержащих сведения о месте жительства специалиста, оригинал документа);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (оригинал документа);

б) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя:

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (оригинал документа);

в) документ, подтверждающий наличие опубликованных учебных изданий и научных трудов, – свидетельство о публикации методического материала (копия, при наличии);

г) документ, подтверждающий присвоение почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград и поощрений (копия, при наличии):

грамота;

удостоверение;

благодарственное письмо;

диплом;

д) документы, подтверждающие участие специалиста в научно-практических мероприятиях (копия, при наличии):

сертификат об участии в семинаре;

сертификат об участии в конференции;

сертификат об участии в мастер-классе;

свидетельство об участии в семинаре;

свидетельство об участии в конференции;

свидетельство об участии в мастер-классе;

е) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал);

ж) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (скан-образ).

16. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ³.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

³ В случае подачи заявления не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 13, 14 Порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта, утвержденного приказом Минспорта России от 19 декабря 2019 года № 1076, Министерство физической культуры и спорта Курской области в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанного заявления и документов возвращают их специалисту с указанием причин возврата; в случае возврата заявления специалист, подавший его, устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство физической культуры и спорта Курской области в течение пяти рабочих дней со дня его возврата.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки;

б) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги не предусмотрен, поскольку выдача результата осуществляется исключительно в электронном виде.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) помещения для предоставления Услуги обеспечиваются необходимым для предоставления Услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами о порядке предоставления Услуги, стульями и столами.;

б) обеспечено наличие систем кондиционирования воздуха и средств пожаротушения;

в) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;

г) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

д) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

е) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

ж) обеспечено оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последняя – при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

з) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

и) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

к) оказание должностными лицами, предоставляющими Услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

б) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

в) наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

г) обеспечение доступа за предоставлением Услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги и их продолжительность;

б) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при

предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

в) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

г) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействия) и решения должностных лиц Органа власти в процессе предоставления Услуги;

д) отсутствие очередей при приеме или получении документов заявителями.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за присвоением квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: иные специалисты в области физической культуры и спорта, осуществляющие свою деятельность в организациях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, или в физкультурно-спортивных организациях, лично;

Вариант 2: иные специалисты в области физической культуры и спорта, осуществляющие свою деятельность в организациях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, или в физкультурно-спортивных организациях, через уполномоченного представителя по доверенности.

31. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: иные специалисты в области физической культуры и спорта, осуществляющие свою деятельность в организациях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, или в физкультурно-спортивных организациях, через уполномоченного представителя по доверенности;

Вариант 4: иные специалисты в области физической культуры и спорта, осуществляющие свою деятельность в организациях, реализующих дополнительные

образовательные программы спортивной подготовки, или в физкультурно-спортивных организациях, лично.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в МФЦ.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 56 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (скан-образ);
- б) решение о неприсвоении специалисту соответствующей квалификационной категории (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) приказ о присвоении квалификационной категории иным специалистам в области физической культуры и спорта. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, основание принятия решения, подпись руководителя органа, принявшего решение;

б) служебная записка о неприсвоении специалисту квалификационной категории с резолюцией Министра физической культуры и спорта Курской области. Основанием для принятия решения о неприсвоении специалисту соответствующей квалификационной категории является протокол заседания Комиссии о результатах рассмотрения заявления и документов о соответствии (несоответствии) специалиста квалификационным требованиям. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, основание принятия решения, подпись руководителя органа, принявшего решение.

38. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия второй и третьей страницы, копия страниц, содержащих сведения о месте жительства специалиста);

б) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (один из документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (оригинал документа);

в) документ, подтверждающий наличие опубликованных учебных изданий и научных трудов, – свидетельство о публикации методического материала (копия, при наличии);

г) документ, подтверждающий присвоение почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград и поощрений (копия, при наличии) (один из документов по выбору заявителя):

грамота;

удостоверение;

благодарственное письмо;

диплом;

д) документы, подтверждающие участие специалиста в научно-практических мероприятиях (копия, при наличии) (один из документов по выбору заявителя):

сертификат об участии в семинаре;

сертификат об участии в конференции;

сертификат об участии в мастер-классе;

свидетельство об участии в семинаре;

свидетельство об участии в конференции;

свидетельство об участии в мастер-классе.

43. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

44. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

45. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

46. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

48. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является отсутствие необходимых для принятия решения сведений.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса.

49. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

50. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка результатов профессиональной деятельности специалистов в области физической культуры и спорта на соответствие их квалификационным требованиям (приложение № 1 к приказу Минспорта России 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», приказа Министерства спорта Российской Федерации от 19.10.2022 № 838 «Об утверждении перечня иных специалистов в области физической культуры и спорта в Российской Федерации и перечня специалистов в области физической культуры и спорта, входящих в составы спортивных сборных команд Российской Федерации»).

Процедуре оценки подлежат сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, а предметом оценки является соответствие квалификационным требованиям к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта, согласно п. 19 приказа Минспорта России от 19.12.2019 N 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".

Результатами являются приказ о присвоении квалификационной категории иных специалистов в области физической культуры и спорта; решение о неприсвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

51. Процедура проводится в срок, не превышающий 33 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

52. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

53. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

Предоставление результата Услуги

54. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;
- б) по электронной почте – решение о неприсвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

55. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

56. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

57. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 56 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

58. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (скан-образ);
- б) решение о неприсвоении специалисту соответствующей квалификационной категории (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) приказ о присвоении квалификационной категории иных специалистов в области физической культуры и спорта. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, основание принятия решения, подпись руководителя органа, принявшего решение;
- б) служебная записка о неприсвоении специалисту квалификационной категории с резолюцией Министра физической культуры и спорта Курской области. Основанием для принятия решения о неприсвоении специалисту соответствующей квалификационной категории является протокол заседания Комиссии о результатах рассмотрения заявления и документов о соответствии (несоответствии) специалиста квалификационным требованиям. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, основание принятия решения, подпись руководителя органа, принявшего решение.

59. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

60. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

61. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

62. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия второй и третьей страницы, копия страниц, содержащих сведения о месте жительства специалиста);

б) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (один из документов по выбору заявителя):

трудовая книжка (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии));

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (оригинал документа);

в) документ, подтверждающий наличие опубликованных учебных изданий и научных трудов, – свидетельство о публикации методического материала (копия, при наличии);

г) документ, подтверждающий присвоение почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград и поощрений (копия, при наличии) (один из документов по выбору заявителя):

грамота;

удостоверение;

благодарственное письмо;

диплом;

д) документы, подтверждающие участие специалиста в научно-практических мероприятиях (копия, при наличии) (один из документов по выбору заявителя):

сертификат об участии в семинаре;

сертификат об участии в конференции;

сертификат об участии в мастер-классе;

свидетельство об участии в семинаре;

свидетельство об участии в конференции;

свидетельство об участии в мастер-классе;

е) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

64. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

65. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

66. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

67. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

69. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является отсутствие необходимых для принятия решения сведений.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса.

70. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

71. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка результатов профессиональной деятельности специалистов в области физической культуры и спорта на соответствие их квалификационным требованиям (приложение № 1 к приказу Минспорта России 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», приказа Министерства спорта Российской Федерации от 19.10.2022 № 838 «Об утверждении перечня иных специалистов в области физической культуры и спорта в Российской Федерации и перечня специалистов в области физической культуры и спорта, входящих в составы спортивных сборных команд Российской Федерации»).

Процедуре оценки подлежат сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, а предметом оценки является соответствие квалификационным требованиям к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта, согласно п. 19 приказа Минспорта России от 19.12.2019 N 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".

Результатами являются приказ о присвоении квалификационной категории иных специалистов в области физической культуры и спорта; решение о неприсвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

72. Процедура проводится в срок, не превышающий 33 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

73. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

74. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

Предоставление результата Услуги

75. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте – решение о предоставлении Услуги;

б) по электронной почте – решение о неприсвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

76. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

77. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

78. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

79. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (скан-образ);
- б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) исправленный приказ о присвоении квалификационной категории иных специалистов в области физической культуры и спорта. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, исправленные сведения, подпись руководителя органа, принявшего решение;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись руководителя органа, принявшего решение.

80. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки;

б) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.

81. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

82. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

83. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

84. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (скан-образ);

б) документы, удостоверяющие личность (оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

85. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

86. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

87. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

88. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

89. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

90. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся опечатки;

б) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

91. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

92. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) по электронной почте – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте – исправленный документ взамен ранее выданного документа.

93. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

94. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

95. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

96. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (скан-образ);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) исправленный приказ о присвоении квалификационной категории иных специалистов в области физической культуры и спорта. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, исправленные сведения, подпись руководителя органа, принявшего решение;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах. В состав реквизитов документа входят наименование Органа власти, наименование документа, основания для отказа в предоставлении Услуги, подпись руководителя органа, принявшего решение.

97. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки;

б) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.

98. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

99. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

100. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

101. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (скан-образ);

б) документы, удостоверяющие личность (оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

102. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

103. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

104. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

105. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

106. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

107. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся опечатки;

б) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

108. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

109. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) по электронной почте – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте – исправленный документ взамен ранее выданного документа.

110. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

111. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

112. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти или заместителем руководителя Органа власти, курирующим вопросы предоставления Услуги, должностными лицами, ответственными за организацию предоставления Услуги.

113. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

114. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

115. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

116. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

117. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и

возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

118. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, по телефону, посредством электронной почты, при личном обращении заявителя.

119. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в МФЦ.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Минспорта Курской
области от 19.12.2023 № 01-
02/484

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Присвоение квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта»</i>	
1.	Иные специалисты в области физической культуры и спорта, осуществляющие свою деятельность в организациях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, или в физкультурно-спортивных организациях, лично
2.	Иные специалисты в области физической культуры и спорта, осуществляющие свою деятельность в организациях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, или в физкультурно-спортивных организациях, через уполномоченного представителя по доверенности
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	
3.	Иные специалисты в области физической культуры и спорта, осуществляющие свою деятельность в организациях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, или в физкультурно-спортивных организациях, через уполномоченного представителя по доверенности
4.	Иные специалисты в области физической культуры и спорта, осуществляющие свою деятельность в организациях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, или в физкультурно-спортивных организациях, лично

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Присвоение квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Иные специалисты в области физической культуры и спорта, осуществляющие свою деятельность в организациях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, или в физкультурно-спортивных организациях
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Лично. 2. Через уполномоченного представителя по доверенности
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления</i>		

<i>Услуги документах»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Иные специалисты в области физической культуры и спорта, осуществляющие свою деятельность в организациях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, или в физкультурно-спортивных организациях
4.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Через уполномоченного представителя по доверенности. 2. Лично

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Минспорта Курской
области от 19.12.2023 № 01-
02/484

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их
использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Присвоение квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта, иные специалисты в области физической культуры и спорта, осуществляющие свою деятельность в организациях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, или в физкультурно-спортивных организациях, лично
1.1.	<p>Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: дата начала трудовой деятельности; фамилия; имя; отчество; дата рождения; должность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование организации (принятие решения); дата начала трудовой деятельности (принятие решения); должность (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); сведения о работодателе (регистрационный номер в СФР; наименование; ИНН) (принятие решения)</p>
2.	Присвоение квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта, иные специалисты в области физической культуры и спорта, осуществляющие свою деятельность в организациях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, или в физкультурно-спортивных организациях, через уполномоченного представителя по доверенности
2.1.	<p>Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: дата начала трудовой деятельности; фамилия; имя; отчество; дата рождения; должность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование организации (принятие решения); дата начала трудовой деятельности (принятие решения); должность (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); сведения о работодателе (регистрационный номер в СФР; наименование; ИНН) (принятие решения)</p>

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Минспорта Курской
области от 19.12.2023 № 01-
02/484

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта»

Прошу присвоить мне квалификационную категорию « _____ » по должности _____ . В настоящее время имею/не имею квалификационную категорию « _____ », срок ее действия до «__» _____ 20__ г. Основанием для присвоения указанной квалификационной категории считаю выполнение квалификационных требований к заявленной квалификационной категории.

Сообщаю о себе следующие сведения.

Сведения об образовании:

наименование образовательной организации: _____ ;

уровень образования (высшее/среднее специальное/повышение квалификации): _____ ;

специальность: _____ ;

квалификация: _____ ;

дата выдачи документа об образовании: __.____.____ г.

Сведения о стаже работы:

стаж работы по специальности: _____ ;

стаж работы в данном учреждении: _____ .

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

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу направить: на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении, в форме электронного документа:

да, нет.

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

Выражаю согласие на обработку персональных данных.

Телефон.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта»

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку, допущенную по результатам предоставления Министерством физической культуры и спорта Курской области государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта».

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: _____;

описание ошибок: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

печать (при наличии): _____.