

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 31.10.2025 № 17-н  
г. Ярославль

Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления государственной  
услуги по присвоению  
квалификационных категорий  
тренеров и иных специалистов  
в области физической культуры  
и спорта и о признании  
утратившими силу приказов  
департамента по физической  
культуре, спорту и молодежной  
политике Ярославской области  
от 14.09.2021 № 10-н  
и от 05.05.2023 № 8-н

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

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

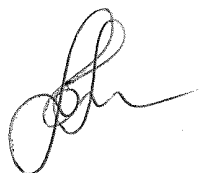
2. Признать утратившими силу приказы департамента по физической культуре, спорту и молодежной политике Ярославской области:

- от 14.09.2021 № 10-н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по присвоению квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта и о признании утратившим силу приказа агентства по физической культуре и спорту Ярославской области от 15.02.2016 № 3-н»;

- от 05.05.2023 № 8-н «О внесении изменений в приказ департамента по физической культуре, спорту и молодежной политике Ярославской области от 14.09.2021 № 10-н».

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
министра спорта  
Ярославской области



Т.В. Трубинова

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства спорта  
Ярославской области

от 31.10.2025 № 17-н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги по присвоению**  
**квалификационных категорий тренеров и иных специалистов**  
**в области физической культуры и спорта**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по присвоению квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства спорта Ярославской области (далее – министерство) при предоставлении государственной услуги по присвоению квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта (далее – государственная услуга).

2. Круг заявителей.

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются тренеры и иные специалисты в области физической культуры и спорта, осуществляющие деятельность в организациях, в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги – государственная услуга по присвоению квалификационных категорий тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта.

2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет министерство. Непосредственным исполнителем административных процедур является отдел спорта министерства.

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

3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- издание приказа о присвоении квалификационной категории тренера и иного специалиста в области физической культуры и спорта (далее – квалификационная категория);

- уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории.

Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены непосредственно в министерстве, посредством почтового отправления или по электронной почте.

4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 50 рабочих дней со дня регистрации заявления о присвоении квалификационной категории (далее – заявление) и документов, указанных в пункте 5 данного раздела Административного регламента.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждой административной процедуры и приведен в разделе III Административного регламента.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5.1. В целях предоставления государственной услуги заявитель представляет в министерство заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

5.2. Документы, которые заявители должны представить самостоятельно:

5.2.1. Тренеры организаций, в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя:

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства тренера;

- копия трудовой книжки тренера, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии), и (или) сведения о трудовой деятельности тренера (за период до 01.01.2020) в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающего присвоение тренеру квалификационной категории (при наличии);

- копия документа, подтверждающего принадлежность спортсмена к организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии);

- копия протокола или выписка из протокола официального спортивного мероприятия, подписанные председателем главной судейской коллегии, главным судьей официального спортивного мероприятия;

- копия распорядительного акта, подтверждающего включение спортсмена в список кандидатов в спортивную сборную команду Российской Федерации;

- копия документа об участии тренера в семинарах, конференциях, открытых занятиях, мастер-классах и иных научно-практических мероприятиях, выданного организаторами указанных мероприятий (при наличии);

- копия документа, подтверждающего присвоение почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград, поощрений за период профессиональной деятельности тренера;

- копии методических разработок (публикаций) (при наличии);

- копия документа, подтверждающего прохождение обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе.

5.2.2. Иные специалисты в области физической культуры и спорта организаций, в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя:

- копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства иного специалиста;

- копия трудовой книжки иного специалиста в области физической культуры и спорта, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии), и (или) сведения о трудовой деятельности иного специалиста в области физической культуры и спорта (за период до 01.01.2020) в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- копия документа об участии иного специалиста в области физической культуры и спорта в семинарах, конференциях, открытых занятиях, мастер-классах и иных научно-практических мероприятиях, выданного организаторами указанных мероприятий (при наличии);

- копия документа, подтверждающего присвоение иному специалисту в области физической культуры и спорта почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград, поощрений за период его профессиональной деятельности;

- копии методических разработок (публикаций) (при наличии).

5.3. Документы, указанные в подпунктах 5.2.1 и 5.2.2 данного пункта, представляются заявителем на бумажном носителе. В случае направления заявления через организацию почтовой связи достоверность документов должна быть засвидетельствована в установленном законом порядке, при этом подлинники соответствующих документов не направляются.

5.4. В рамках межведомственного взаимодействия министерством запрашиваются следующие документы и сведения:

- документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за период с 01.01.2020) заявителя – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- сведения об адресе регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу министерства.

Заявитель вправе представить документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги и подлежащие представлению

в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

5.5. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

5.6. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень предоставления государственных и муниципальных услуг, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

  - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

  - наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

  - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

  - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра спорта Ярославской области либо лица, его

замещающего, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основанием для отказа в приеме, регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и возвращения указанных документов заявителю является подача документов, не соответствующих требованиям, указанным в подпунктах 5.2.1 и 5.2.2 данного раздела Административного регламента.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

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

7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

7.3. Основанием для принятия решения об отказе в присвоении тренеру соответствующей квалификационной категории является несоответствие результата профессиональной деятельности тренера квалификационным требованиям, приведенным в приложении 2 к приказу Министерства спорта Российской Федерации от 19.03.2020 № 224 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров».

Основанием для принятия решения об отказе в присвоении иному специалисту в области физической культуры и спорта соответствующей квалификационной категории является несоответствие результата профессиональной деятельности специалиста квалификационным требованиям, приведенным в приложении 2 к приказу 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».

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в министерство составляет не более 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление, представленное заявителем посредством личного обращения в отдел спорта министерства или почтовым отправлением, подлежит обязательной регистрации в день поступления.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения министерства, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Здание, в котором размещается министерство, должно быть оборудовано:

- системой кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентиляции воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Для обслуживания инвалидов предусматривается наличие пандусов, расширенных проходов, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, наличие столов для инвалидов в стороне от входа с учетом обеспечения беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием наименований отделов, осуществляющих исполнение государственной услуги.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими, сканирующими и копирующими устройствами.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для оформления документов, канцелярскими принадлежностями, копировальной техникой.

Места ожидания должны обеспечивать комфортные условия для заявителей.

Места предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами.

Информационные материалы размещаются на видном и доступном месте в любом из форматов: настенные вывески, напольные или настольные стойки, должны содержать исчерпывающую информацию. Информация на стендах должна быть оформлена в едином стиле, надписи должны быть сделаны черным шрифтом на белом фоне.

На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- местонахождение, почтовый адрес министерства, телефоны должностных лиц министерства;
- график работы министерства;
- порядок предоставления государственной услуги;
- форма заявления;
- образцы заполнения формы заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- адрес официального сайта министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт министерства) и адрес электронной почты министерства;
- справочные телефоны министерства.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- возможность получения заявителями информации о правилах предоставления государственной услуги на сайте министерства;
- уведомление заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления государственной услуги;
- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);
- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;
- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие

расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи;

- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска к местам предоставления государственной услуги собаки-проводника (при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение);

- оказание служащими министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение установленных сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствие жалоб на решения и (или) действия (бездействие) министерства;

- количество взаимодействий заявителя с должностным лицом министерства при предоставлении государственной услуги – не более 2;

- продолжительность взаимодействий заявителя с должностным лицом министерства при предоставлении государственной услуги – не более 30 минут.

### 13. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Требования к организации процесса предоставления государственной услуги в соответствии с принципами клиентоцентричности:

- заявление можно подать по почте или при личном обращении в министерство;

- при отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов основания отказа излагаются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей;

- за консультацией по вопросам оказания государственной услуги можно обратиться на консультационную линию министерства;

- обратная связь от заявителей по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена посредством телефонной связи, путем обращения по электронной почте;

- министерством определяется порядок рассмотрения предложений заявителей и применения предложений заявителей для целей реинжиниринга государственной услуги.

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

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

1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем;

- рассмотрение заявления и документов, необходимых для проведения оценки результатов профессиональной деятельности заявителя на соответствие квалификационным требованиям, приведенным в приложении 2 к приказу Министерства спорта Российской Федерации от 19.03.2020 № 224 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров» или в приложении 2 к приказу 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», комиссией по присвоению квалификационных категорий (далее – комиссия) и принятие комиссией решения о присвоении/неприсвоении квалификационных категорий. Комиссия образовывается министерством, ее состав утверждается приказом министерства;

- издание приказа министерства о присвоении квалификационной категории или подготовка уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории;

- выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

2. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем.

2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в министерство заявления и документов, указанных в подпунктах 5.2.1 и 5.2.2 пункта 5 раздела II Административного регламента.

2.2. Специалист отдела спорта министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, являющийся секретарем комиссии (далее – ответственный специалист), вносит в журнал регистрации заявлений сведения, представленные заявителем при личном обращении в министерство либо направленные им по почте, в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае личного обращения заявителя в министерство ответственный специалист в течение 15 минут устанавливает личность заявителя путем проверки паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа,

удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Ответственный специалист проверяет наличие комплекта документов, указанных в подпунктах 5.2.1 и 5.2.2 пункта 5 раздела II Административного регламента, и осуществляет проверку правильности их оформления в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых министерством при предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация:

- документы о трудовой деятельности заявителя (за период с 01.01.2020) – от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- сведения об адресе регистрации по месту жительства (пребывания) – от Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Срок подготовки и направления ответственным специалистом межведомственного запроса о представлении указанных документов и информации не может превышать 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5. В случае подачи заявления, не соответствующего форме заявления, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту, или представления заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 5.2.1 и 5.2.2 пункта 5 раздела II Административного регламента, ответственный специалист в течение 10 рабочих дней со дня поступления таких заявления и (или) документов возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

В случае возврата заявления и документов заявитель устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в министерство в течение 5 рабочих дней со дня их возврата.

2.6. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и передача указанных заявления и документов в комиссию в течение 4 рабочих дней с момента окончания срока проверки правильности их оформления либо отказ в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней.

3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для проведения оценки результатов профессиональной деятельности заявителя на соответствие квалификационным требованиям, указанным в абзаце третьем пункта 1 данного раздела Административного регламента, и принятие

комиссией решения о присвоении/неприсвоении квалификационных категорий.

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление зарегистрированного заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в комиссию.

3.2. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня поступления в отдел спорта министерства заявления и документов, указанных в подпунктах 5.2.1 и 5.2.2 пункта 5 раздела II Административного регламента, рассматривает их и проводит оценку результатов профессиональной деятельности заявителя на соответствие квалификационным требованиям, указанным в абзаце третьем пункта 1 данного раздела Административного регламента.

При проведении комиссией оценки результатов профессиональной деятельности заявителя на их соответствие квалификационным требованиям, указанным в абзаце третьем пункта 1 данного раздела Административного регламента, сумма баллов, необходимых для присвоения квалификационных категорий, рассчитывается путем суммирования баллов, приведенных в таких квалификационных требованиях.

3.3. Решение комиссии о соответствии (несоответствии) заявителя квалификационным требованиям, указанным в абзаце третьем пункта 1 данного раздела Административного регламента, оформляется протоколом заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии и подписывается председателем и ответственным секретарем комиссии в течение 2 рабочих дней после оформления протокола заседания комиссии.

3.4. Результатом выполнения административной процедуры является протокол комиссии о соответствии (несоответствии) заявителя квалификационным требованиям, указанным в абзаце третьем пункта 1 данного раздела Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 25 рабочих дней.

4. Издание приказа министерства о присвоении квалификационной категории или подготовка уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории по форме, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту.

4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление протокола заседания комиссии ответственному специалисту.

4.2. В случае принятия комиссией решения о соответствии заявителя квалификационным требованиям, указанным в абзаце третьем пункта 1 данного раздела Административного регламента, ответственный специалист на основании протокола заседания комиссии в течение 2 рабочих дней с момента подписания протокола заседания комиссии готовит проект приказа о присвоении квалификационной категории.

4.3. В случае принятия комиссией решения о несоответствии заявителя

квалификационным требованиям, указанным в абзаце третьем пункта 1 данного раздела Административного регламента, ответственный специалист в течение 2 рабочих дней с момента подписания протокола заседания комиссии готовит на имя заявителя уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

4.4. Подписанные приказ о присвоении квалификационной категории либо уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории регистрируются ответственным специалистом в установленном порядке в течение 1 рабочего дня с момента их подписания министром спорта Ярославской области.

4.5. Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа о присвоении квалификационной категории либо подписание министром спорта Ярославской области уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии.

5. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является издание приказа о присвоении квалификационной категории либо подписание уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории.

5.2. Ответственный специалист после получения копии приказа о присвоении квалификационной категории либо подписанного уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории в течение 2 рабочих дней извещает заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги по электронной почте, указанной в заявлении.

В случае личного обращения заявителя за получением результата предоставления государственной услуги ответственный специалист выдает заявителю копию приказа о присвоении квалификационной категории либо подписанное уведомление об отказе в присвоении квалификационной категории лично под подпись непосредственно в министерстве.

5.3. Приказ о присвоении квалификационной категории в течение 5 рабочих дней со дня его издания размещается на сайте министерства.

5.4. Результатом выполнения административной процедуры являются выдача (направление) заявителю копии приказа о присвоении квалификационной категории и размещение приказа о присвоении квалификационной категории на сайте министерства либо выдача заявителю уведомления об отказе в присвоении квалификационной категории.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.



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

Адрес (электронный адрес), по которому необходимо направить решение о присвоении (об отказе в присвоении) квалификационной категории (заполняется в случае отсутствия возможности присутствовать на заседании комиссии): \_\_\_\_\_.

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

Телефон: \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Административному регламенту

Форма

Кому

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
\_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### об отказе в присвоении квалификационной категории тренера и иного специалиста в области физической культуры и спорта

Министерство спорта Ярославской области по итогам рассмотрения Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемых к нему документов, руководствуясь квалификационными требованиями, приведенными в приложении 2 к приказу Министерства спорта Российской Федерации от 19.03.2020 № 224 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров», либо квалификационными требованиями, приведенными в приложении к приказу 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», приняло решение об отказе в присвоении квалификационной категории тренера/ иного специалиста в области физической культуры и спорта по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Министр спорта  
Ярославской области  
(исполняющий обязанности  
министра спорта  
Ярославской области)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.