**ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

# РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре[[1]](#footnote-1) |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации |
| 4. | Краткое наименование услуги | Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги[[2]](#footnote-2) |  |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги[[3]](#footnote-3) | - радиотелефонная связь;  - терминальные устройства в МФЦ;  - терминальные устройства в органе местного самоуправления;  - единый портал государственных услуг;  - региональный портал государственных услуг;  - официальный сайт органа;  - другие способы |

# РАЗДЕЛ 2. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **Наименование «подуслуги»: Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации** | | | | | | | | | | |
| 13 рабочих дней | 13 рабочих дней | нет | -несоответствие выполненных спортсменом норм и/или требований и условий их выполнения нормам и/или требованиям и условиям их выполнения, предусмотренных ЕВСК;  - спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения официального соревнования, на которых спортсмен выполнил соответствующую норму и/или требование, предусмотренную ЕВСК | нет | **-** | нет | **-** | **-** | - личное обращение в орган, предоставляющий услугу;  - личное обращение в МФЦ;  - почтовая связь;  -единый портал госуслуг;  -регион. портал госуслуг | - в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа;  - почтовая связь; |

# РАЗДЕЛ 3. «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя[[4]](#footnote-4)** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя4** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги»: Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации** | | | | | | | |
| 1. | Физические лица | документ, удостоверяющий личность | Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. | имеется | от имени заявителей вправе обращаться местные спортивные федерации, в случае их отсутствия - физкультурно-спортивные организации, где спортсмен проходит спортивную подготовку, по месту жительства спортсмена или по месту заключения трудового договора между спортсменом и физкультурно-спортивной организацией, или по месту нахождения физкультурно-спортивной организации, в которую спортсмен зачислен для прохождения спортивной подготовки. |  |  |

# РАЗДЕЛ 4. «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования**  **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги»: Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации** | | | | | | | |
| 1. | Представление на присвоение спортивного разряда местной спортивной федерации, в случае ее отсутствия - физкультурно-спортивной организации (спортивного клуба), где спортсмен проходит спортивную подготовку | представление на присвоение спортивного разряда местной спортивной федерации, в случае ее отсутствия - физкультурно-спортивной организации (спортивного клуба), где спортсмен проходит спортивную подготовку | 1 экз. подлинник | нет | оформляется на фирменном бланке заявителя, без сокращений слов и использования аббревиатуры, заверяется подписью руководителя организации или лица, им уполномоченного, и печатью (приложение №1). В представлении должны быть указаны следующие сведения:  - полное наименование организации, представляющей к присвоению спортивного разряда, ее территориальная принадлежность;  - фамилия, имя, отчество спортсмена, год его рождения и вид спорта;  - фамилия, имя, отчество тренера (учителя);  - организация, где спортсмен проходил подготовку;  - перечень соревнований, дата, показанный результат;  - выполненный разряд;  - фамилия, имя, отчество и контактный телефон исполнителя.  Представление должно быть заверено руководителем физкультурно-спортивной организации, с которой спортсмен заключил трудовой договор либо в которой осуществлял подготовку к официальным соревнованиям до дня выступления в официальном соревновании, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения, или руководителем местной спортивной федерации | Приложение № | Приложение № |
| 2. | Протокол | протокол официального соревнования | 1 экз. копия | нет | отражает выполнение норм и (или) требований ЕВСК и условий их выполнения, в том числе о победах в поединках или выписку из протокола, подписанную председателем главной судейской коллегии официального соревнования. Должен быть заверен руководителем физкультурно-спортивной организации, с которой спортсмен заключил трудовой договор либо в которой осуществлял подготовку к официальным соревнованиям до дня выступления в официальном соревновании, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения, или руководителем местной спортивной федерации | - | - |
| 3. | Справка о составе и квалификации судейской коллегии | справка о составе и квалификации судейской коллегии | 1 экз. копия | нет | Должна быть заверена руководителем физкультурно-спортивной организации, с которой спортсмен заключил трудовой договор либо в которой осуществлял подготовку к официальным соревнованиям до дня выступления в официальном соревновании, на котором спортсмен выполнил необходимые для присвоения соответствующего спортивного разряда нормы, требования и условия их выполнения, или руководителем местной спортивной федерации | - | - |

# РАЗДЕЛ 5. «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа, направляю щего межведо мственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги»: Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации** | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

# РАЗДЕЛ 6. «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»[[5]](#footnote-5)** | **Характеристика результата (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»5** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»5** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов5** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги»: Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации** | | | | | | | | |
|  | Постановление администрации муниципального района о присвоении спортивного разряда, зачетной классификационной книжки с записью о присвоении соответствующего разряда и нагрудного значка соответствующего спортивного разряда | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов. | положительный | Приложение № | Приложение № | - в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа;  - почтовая связь |  |  |
|  | Уведомление заявителя об отказе в присвоении спортивного разряда с указанием причин отказа | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов. Наличие основания отказа в предоставлении услуги | отрицательный | Приложение № | Приложение № | - в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Органа;  - почтовая связь |  |  |

# РАЗДЕЛ 7. «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса[[6]](#footnote-6)** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса6** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Наименование «подуслуги»: Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации** | | | | | | |
| **1. Наименование административной процедуры:** **Прием и регистрация документов на присвоение спортивного разряда** | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация документов на присвоение спортивного разряда | - зарегистрированные представление и прилагающиеся документы передаются с сопроводительным письмом в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу (в случае поступления заявления в МФЦ) | 1 рабочий день | уполномоченный специалист | Правовое, документационное и технологическое обеспечение | Приложение № |
| **2. Наименование административной процедуры:** **Проверка и предварительное рассмотрение представления и прилагаемых к нему документов, необходимых для присвоения спортивного разряда** | | | | | | |
| 2 | Проверка и предварительное рассмотрение представления и прилагаемых к нему документов, необходимых для присвоения спортивного разряда | - проверяется наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для получения муниципальной услуги;  - при отсутствии одного или более документов из перечня документов, а также при выявлении в представлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе при представлении документов, срок действительности которых на момент поступления в Администрацию в соответствии с действующим законодательством истек или в случае, если текст в представлении о предоставлении муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует, подготавливается проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в противном случае - проект постановления Администрации о присвоении спортивного разряда  проект постановления  о присвоении спортивного разряда либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги; - передается на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации - *главе района (городского округа), главе администрации муниципального района, городского округа)* | 5 рабочих дней | специалист ответственный за предоставление услуги |  |  |
| **3. Наименование административной процедуры:** **Проверка и предварительное рассмотрение представления и прилагаемых к нему документов, необходимых для присвоения спортивного разряда** | | | | | | |
| 3 | Проверка и предварительное рассмотрение представления и прилагаемых к нему документов, необходимых для присвоения спортивного разряда | - проект постановления Администрации о присвоении спортивного разряда подписывается *главой администрации (главой муниципального района);*  *-* решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде письменного уведомления заявителю с разъяснением причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, и с комплектом документов передается на подпись *главе администрации (главе муниципального района)* | подписывается главой администрации в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента передачи проекта | уполномоченный специалист |  |  |
| **4.** **Наименование административной процедуры: Выдача результата предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| 4 | Выдача результата предоставления муниципальной услуги | - делается копия постановления о присвоении спортивного разряда и производится запись в зачетную классификационную книжку о присвоенном спортивном разряде, заверяется запись подписью ответственного специалиста и ставится печать Администрации;  - уведомляется заявитель посредством телефонной связи, факса, электронной почты об итогах рассмотрения ходатайства о присвоении спортивного разряда и сроках получения зачетной классификационной книжки, значка соответствующего разряда и копии постановления Администрации о присвоенном спортивном разряде либо уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда;  - зачетная классификационная книжка и копия приказа о присвоенном спортивном разряде выдаются заявителю лично. Специалист устанавливает личность заявителя и делает запись о выдаче зачетной классификационной книжки и значка соответствующего спортивного разряда заявителю в книге регистрации. Заявитель расписывается в получении документов в книге регистрации;  - подписанное главой администрации (главой муниципального района*);*  *-* уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю по почте, факсом или по электронной почте или выдается лично | 2 рабочих дня + 2 рабочих дня для отправки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги | уполномоченный специалист администрации или специалист МФЦ |  |  |

# РАЗДЕЛ 8. «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Наименование «подуслуги»: Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации** | | | | | | |
| - Единый портал государственных услуг;  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области  - официальный сайт органа,  - официальный сайт многофункционального центра. | нет |  | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | Личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (…)

# Приложение

1. Номер услуги в федеральном реестре указывается органом, предоставляющим муниципальную услугу. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указываются реквизиты НПА, утвердившего административный регламент предоставления услуги. [↑](#footnote-ref-2)
3. Указываются существующие способы оценки заявителем качества услуги. [↑](#footnote-ref-3)
4. Полный перечень документов, и установленные к ним требования указываются органом, предоставляющим услугу [↑](#footnote-ref-4)
5. Полный перечень требований к документам, формы мотивированных отказов и образцы документов, являющихся результатом услуги, сроки хранения указываются органом, предоставляющим услугу [↑](#footnote-ref-5)
6. Исчерпывающий перечень необходимых ресурсов и форм документов указывается органом, предоставляющим услугу [↑](#footnote-ref-6)