



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2018 года

п. Шексна

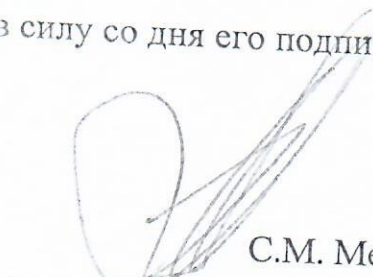
№ 979

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 32.2 Устава Шекснинского муниципального района,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Руководителя администрации
Шекснинского муниципального района


С.М. Меньшиков

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением администрации
 Шекснинского муниципального района
 от 02.04.2018 № 449

приложение

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
 по присвоению спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за
 исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге		
№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Шекснинского муниципального района
2	Номер услуги в РГУ	33500000000191082679
3	Полное наименование услуги	Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)
4	Краткое наименование услуги	Присвоение спортивных разрядов
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги (наименование, реквизиты)	Постановление администрации Шекснинского муниципального района от 07.02.2018 года № 177 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивных разрядов «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»
6	Перечень «подуслуг»	Нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Радиотелефонная связь - нет
		Терминальные устройства - нет
		Портал государственных услуг - да
		Официальный сайт органа - нет
		Другие способы - анкетирование

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»										
Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для 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) юридического лица	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины) в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Присвоение спортивных разрядов										
В течение 2 месяцев со дня поступления представления для присвоения спортивного разряда и прилагаемых документов	В течение 2 месяцев со дня поступления представления для присвоения спортивного разряда и прилагаемых документов	Выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае	1) несоответствие результата спортсмена, требованиям и условиям их выполнения утвержденными нормами Министерства спорта Российской Федерации; 2) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен выполнил	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	Нет	Нет	Нет	Нет	Путем личного обращения в Уполномоченный орган (или в МФЦ) или посредством почтового отправления; посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ 4) посредством РПГУ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		направления представления и прилагаемых документов, ходатайства в электронном виде)	норму, требование и условия его выполнения; 3) нарушение условий допуска к соревнованиям, установленных положениями (регламентами) о межрегиональных и всероссийских официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях; 4) нарушение требований Единой Всероссийской спортивной классификации						(функций) Вологодской области», либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа	

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»							
№ п/п	Категория лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему полномочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» от имени заявителя (да/нет)	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Присвоение спортивных разрядов							
1	Физические лица, выполнившие требования, нормы и условия для присвоения спортивных разрядов "второй спортивный разряд" и "третий спортивный разряд" (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)	Документ, удостоверяющий личность (предъявление)	Нет	Да	Уполномоченные представители	Доверенность	В соответствии с требованиями ГК РФ

Раздел 4. Документы, предъявляемые заявителем для получения «подуслуги»							
№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предъявляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием копия/подлинник	Документ, предъявляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Присвоение спортивных разрядов							
1	Обязательный документ	Представление для присвоения спортивного разряда	1 (подлинник)	Не имеется	Заявление оформляется на русском языке, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур	Утверждена	Прилагается
2	Обязательный документ	Копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения	1 подлинник или 1 копия с предъявлением подлинника	Не имеется	-	-	-
3	Обязательный документ	Справка о составе и квалификации судейской коллегии, подписанная: председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования	1 (копия)	Не имеется	-	-	-
4	Обязательный документ	Две фотографии	2 (подлинника)	Не имеется	Размер 3x4	-	-

Раздел 6. Результат «подуслуги»								
№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа /документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем документов в органе	Срок хранения невостребованных заявителем документов в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Присвоение спортивных разрядов								
1	Присвоение спортивного разряда «второй спортивный разряд» и «третий спортивный разряд»	В соответствии с установленной формой	Положительный	Имеется	Нет	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ; 4) посредством РПГУ	По согласованию	По согласованию
2	Отказ в присвоении спортивного разряда и направление уведомления заявителю	В соответствии с инструкцией по делопроизводству в части правил оформления исходящей документации	Отрицательный	Нет	Нет	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ; 4) посредством РПГУ	По согласованию	По согласованию

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Подтверждение спортивного разряда	В соответствии с инструкцией по делопроизводству в части правил оформления исходящей документации	Положительный	Нет	Нет	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ 4) посредством РПГУ	По согласованию	По согласованию
4	Отказ в подтверждении спортивного разряда и направление уведомления заявителю	В соответствии с инструкцией по делопроизводству в части правил оформления исходящей документации	Отрицательный	Нет	Нет	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ 4) посредством РПГУ	По согласованию	По согласованию

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»						
№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры, процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
Присвоение спортивных разрядов						
Прием и регистрация ходатайства						
1	Поступление в Уполномоченный орган представления (в том числе поступившего из МФЦ) и приложенных к нему документов	Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление в день поступления (Книга регистрации) и выдает расписку в получении. В случае представления документов через МФЦ расписка выдается МФЦ. При поступлении заявления в электронном виде специалист: 1) направляет заявителю уведомление о получении заявления, где указаны входящие регистрационный номер и дата получения, а также перечень полученных файлов с указанием их объема; 2) проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на заявлении и прилагаемых документах	1 рабочий день	Специалист Уполномоченного органа власти, ответственный за прием и регистрацию документов	Документационное технологическое обеспечение	Опись принятых от заявителя документов (в случае обращения в МФЦ)
Проверка документов и принятие решения						
2	Проверка документов и принятие решения о присвоении спортивного разряда (об отказе в присвоении спортивного разряда), оформление документа о присвоении спортивного разряда	Поступление представления и комплекта документов на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Принятие решения о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда	2 месяца	Специалист Уполномоченного органа	Документационное технологическое обеспечение	Отсутствуют
Направление принятого решения заявителю						
3	Направление принятого решения заявителю	Направление заявителю копии документа о присвоении спортивного разряда либо соответствующего уведомления об отказе в ее присвоении. В случае предоставления заявления через МФЦ указанные решения направляются в МФЦ	10 рабочих дней	Специалист Уполномоченного органа	Документационное технологическое обеспечение	Отсутствуют

1	2	3	4	5	6	7
Подтверждение спортивного разряда						
Прием и регистрация ходатайства						
1	Прием и регистрация ходатайства	Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление в день поступления (Книга регистрации) и выдает расписку в получении. В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ. При поступлении заявления в электронном виде специалист: 1) направляет заявителю уведомление о получении заявления, где указаны входящие регистрационный номер и дата получения, а также перечень полученных файлов с указанием их объема; 2) проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на заявлении и прилагаемых документах.	1 рабочий день	Специалист Уполномоченного органа	Документационное технологическое обеспечение	Отсутствуют
Проверка документов и принятие решения						
2	Проверка документов и принятие решения о подтверждении спортивного разряда (об отказе в подтверждении спортивного разряда), оформление документа о подтверждении спортивного разряда	Поступление ходатайства на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Принятие решения о подтверждении спортивного разряда или об отказе в подтверждении спортивного разряда	1 месяц	Специалист Уполномоченного органа	Документационное технологическое обеспечение	Отсутствуют
Направление принятого решения заявителю						
3	Направление принятого решения заявителю	Направление заявителю копии документа о подтверждении спортивного разряда либо соответствующего уведомления об отказе в его подтверждении. В случае предоставления заявления через МФЦ указанные решения направляются в МФЦ	10 рабочий день	Специалист Уполномоченного органа	Документационное технологическое обеспечение	Отсутствуют

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	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством	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
Присвоение спортивных разрядов						
На информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ; в средствах массовой информации; на сайте в сети Интернет Уполномоченного органа, МФЦ; на Едином портале государственных и муниципальных услуг; на Портале государственных и муниципальных услуг Вологодской области	Нет	Посредством личного кабинета заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области	Заявитель вправе направить заявление и прилагаемый документ в форме электронных документов с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо): простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя); усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя). Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо): лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; представителя юридического лица, действующего на основании доверенности	Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе	Посредством личного кабинета заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области	Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя