****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИЖНЕДЕВИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 25.11.2016 г. № 255-р

с.Нижнедевицк

**Об утверждении технологических схем**

**предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в целях обеспечения межведомственного взаимодействия с АУ «МФЦ»:

1. Утвердить технологические схемы предоставления муниципальных услуг**:**

1.1. Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) согласно Приложению 1.

1.2. Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации согласно Приложению 2.

1.3. Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях согласно Приложению 3.

2. Опубликовать технологическую схему предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Нижнедевицкого муниципального района в сети Интернет.

Визирование:

Руководитель аппарата администрации

Нижнедевицкого муницпального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дручинин П.И.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Дручинина П.И.

Приложение: на 34 л. в 1 экз.

Глава администрации

муниципального района В.И. Копылов

Куприянов А.И.

51-4-50

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к распоряжению администрации  Нижнедевицкого муниципального района  № 255 от 25.11.2016 |

**Технологическая схема**

предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную

общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

**РАЗДЕЛ 1 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области. Отдел по образованию, спорту и работе с молодёжью  МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги |
| **2** | **Номер услуги в федеральном реестре** | 3640100010000616456 |
| **3** | **Полное наименование услуги** | Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады). |
| **4** | **Краткое наименование услуги** | Нет. |
| **5** | **Административный регламент предоставления государственной услуги** | Утвержден постановлением администрации Нижнедевицкого муниципального района от 13.05.2016 № 206 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» |
| **6** | **Перечень «подуслуг»** | 1. Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ граждан, не относящихся к льготным категориям.  2. Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ льготных категорий граждан. |
| **7** | **Способы оценки качества предоставления государственной услуги** | Телефонная связь. Личное обращение. |

**РАЗДЕЛ 2 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **«подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **основания**  **приостановления**  **предоставления** | **Срок приостановления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимание 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** | | **12** | **13** |
| **Подуслуга № 1 Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ граждан, не относящихся к льготным категориям.** | | | | | | | | | | | | | |  |
| **1** | Прием заявлен-ий, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ граждан,не относящихся к льготным категориям | **1.**Постановка на учет в отделе по образованию, спорту и работе с молодежью осуществляется в течении 10-15 мин.  **2.**Выдача направления в дошкольные учреждения осуществляется в период комплектования дошкольных учреждений, с 1 июня по 1 августа текущего года. | **1.**Постановка на учет в отделе по образованию, спорту и работе с молодежью осуществляется в течении 10-15 мин.  **2.**Выдача направления в дошкольные учреждения осуществляется в период комплектования дошкольных учреждений, с 1 июня по 1 августа текущего года. | | **1**.Предоставление документов, необходимых для получен-ия муниц-ипальной услуги, не в полном объёме;  **2.**Предоставление докумен-тов лицами, не являю-  шимися  родителя-  ми (законны-  ми предс-  тавителя-  ми) | **1**.Наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком дошкольно-го учрежден-ия **2**.Предостав-ление родителями (законными представителями) документ-ов,не соответств-ующих установленным требовани-ям; | Нет. | \_\_\_ | Нет. | \_\_\_ | \_\_\_ | | **1.**Администра-ция Нижнедевицкого муниципального района  **2.**Много-функциональный центр  **3.**Единый портал госдар-  ственных услуг. | **1.**Администрация Нижнедевицкого муниципального района  **2.**Много-функциональный центр  **3.**Единый портал госдарственных услуг. |
|  |  |  |  | | ребенка. | **3**.Нессответ-ствие возраста ребенка  возрастным категориям, в отношении которых реализуется постановка на учет и зачисление детей в МКДОУ;  **4**.При электронной постановке на очередь также может быть отказано при несоблюден-ии установле-нного технологическими регламента-ми портала государстве-нных услуг формата и способа ввода предоставляемых данных или если заявитель не прошел процедуры регистрации и авторизации |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  | на портале государственных услуг в соответствии с установленным регламентом работы портала. |  |  |  |  |  | |  |  |
| **Подуслуга № 2 Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ льготных категорий граждан.** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ льготных категорий граждан. | **1.**Постановка на учет в отделе по образованию, спорту и работе с молодежью осуществляется в течении 10-15 мин.  **2.**Выдача направления в дошкольные учреждения осуществляется в период комплектования дошкольных учреждений, с 1 июня по 1 августа текущего года. | **1.**Постановка на учет в отделе по образованию, спорту и работе с молодежью осуществляется в течении 10-15 мин.  **2.**Выдача направления в дошкольные учреждения осуществляется в период комплектования дошкольных учреждений, с 1 июня по 1 августа текущего года. | | **1**.Предоставление документов, необходимых для получен-ия муниц-ипальной услуги, не в полном объёме;  **2.**Предоставление докумен-тов лицами, не являю-  шимися  родителя-  ми (законны-  ми предс-  тавителя-  ми) ребенка | **1**.Наличие медицинских противо-показаний к посещению ребенком дошкольного учреждения.  **2.**Предостав-ление родителями (законными представителями) документов,не соответству-ющих установленным требованиям  **3.**Несоответствие возраста ребенка возрастным категориям в | Нет. | \_\_\_ | Нет. | \_\_\_ | \_\_\_ | | **1.**Администра-ция Нижнедевицкого муниципального района  **2.**Много-функциональный центр  **3.**Единый портал государ-  ственных услуг. | **1.**Администрация Нижнедевицкого муниципального района  **2.**Много-функциональный центр  **3.**Единый портал государ-  ственных услуг. |
|  |  |  |  |  | | отношении которых реализуется  постановка на учет и зачисление детей в МКДОУ  **4**.При электронной постановке на очередь также может быть отказано при несоблюден-ии установле-нного технологическими регламе-нтами портала  государственных услуг формата и способа ввода предоставля-емых данных или если заявитель не прошел процедуры регистрации и авторизац-ии на портале государственных услуг в соответств-ии с установлен-ым регламентом работы  портала. |  |  |  |  | |  |  |  |

**РАЗДЕЛ 3 «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»** | **Установление требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»** | | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителями заявителя** | **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** |
| **Подуслуга № 1** **Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ граждан, не относящихся к льготным категориям** | | | | | | | | |
|  | **1.**Физические лица (родители законные представители) | **1.**Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Нет. | Нет. | Нет. | Нет. |
| **Подуслуга № 2 Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ льготных категорий граждан.** | | | | | | | | |
|  | **1.**Физические лица (родители законные представители) | **1.**Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) | | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Нет. | Нет. | Нет. | Нет. |

**РАЗДЕЛ 4 «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Категория**  **документа** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Подуслуга № 1 Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ граждан, не относящихся к льготным категориям** | | | | | |
| **1.** | Заявление о предоставлении услуги | Заявление о предоставлении услуги    -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);  -свидетельство о рождении ребенка. | Подлинник документа в 1 экз. | \_\_\_ | Сведенья заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления. |
| **2.** | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) | Копия документа в 1 экземпляре. | \_\_\_ | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| **3.** | Документ, подтверждающ-ий рождение (усыновление детей) | Свидетельство о рождении ребенка | Копия документа в 1 экземпляре. | \_\_\_ | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| **Подуслуга № 2 Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ льготных категорий граждан.** | | | | | |
| **1.** | Заявление о предоставлении услуги | Заявление о предоставлении услуги | Подлинник документа в 1 экз. | \_\_\_\_ | Сведенья заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления. |
| **2.** | Документ удостоверяющий личность | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) | Копия документа в 1 экземпляре. | \_\_\_\_ | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| **3.** | Документ, подтверждающ-ий рождение (усыновление детей). | свидетельство о рождении ребенка. | Копия документа в 1 экземпляре. | \_\_\_\_ | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| **4.** | Документ, подтверждающий право на постановку детей в льготную очередь | Справка с места работы. | Копия документа в 1 экземпляре. | \_\_\_\_ | Оформляется на русском языке.  Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. |
| **5.** | Документ, подтверждающий право на постановку детей в льготную очередь | Заключение  медико-психолого-педагогической консультации для детей с ограниченны  ми возможностями здоровья | Копия документа в 1 экземпляре. | \_\_\_\_ | Оформляется на русском языке.  Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. |

**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 взаимодействия** | **Наименование**  **органа**  **(организации),**  **направляющего(е)**  **межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID**  **электронного сервиса** | **Срок взаимодействия**  **межведомственного**  **информационного**  **взаимодействия** | | | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | | **Образец заполнения межведомственного запроса** |
| **1** | | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | | | **8** | | **9** |
| **Подуслуга №**1 **Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ граждан, не относящихся к льготным категориям** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Нет. | Нет. | Нет. | Нет. | Нет. | | | Нет. | Нет. | | Нет. | |
| **Подуслуга № 2 Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ льготных категорий граждан.** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Нет. | Нет. | Нет. | Нет. | Нет. | | | Нет. | Нет. | | Нет. | |

**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,**  **явяющихся**  **результатом**  **«подуслуги»** | **Образец**  **документа/документов,**  **являющихся**  **результатом**  **«подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
|  |  | |  |  |  |  |  | **в органе** | **в**  **МФЦ** |
|  | **2** | **3** | | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Подуслуга №**1 **Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ граждан, не относящихся к льготным категориям** | | | | | | | | | |
| **1.** | Справка о регистрации ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в МКДОУ | Оформляется на русском языке.  Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. | | Положительный. | Приложение  № 1 | Приложение  №2 | Лично, через МФЦ. | 5 лет | 1 год |
| **2.** | Направление на место для ребёнка в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования. | Оформляется на русском языке.  Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. | | Положительный. | Приложение  № 1 | Приложение  №2 | Лично. | **\_\_\_** | **\_\_\_** |
| **3.** | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем отдела по образованию, спорту и работе с молодежью администрации Нижнедевицкого муниципального района. | Оформляется на русском языке.  Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. | | Отрицательный. | Приложение  № 3 | Приложение  № 4 | Лично. | 5 лет | \_\_\_ |
| **Подуслуга № 2 Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ льготных категорий граждан.** | | | | | | | | | |
| **1.** | Справка о регистрации ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в МКДОУ | Оформляется на русском языке.  Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. | | Положительный | Приложение  № 1 | Приложение  №2 | Лично, через МФЦ. | 5 лет | 1 год |
| **2.** | Направление на место для ребёнка в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования. | Оформляется на русском языке.  Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. | | Положительный. | Приложение  № 1 | Приложение  №2 | Лично. | \_\_\_ | \_\_\_ |
| **3.** | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем отдела по образованию, спорту и работе с молодежью администрации Нижнедевицкого муниципального района. | Оформляется на русском языке.  Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. | | Отрицательный. | Приложение  № 3 | Приложение  № 4 | Лично. | \_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |

**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** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Подуслуга № 1 Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ граждан, не относящихся к льготным категориям** | | | | | | |
| 1 | Прием заявления и прилагаемых к нему документов. | Специалист регистрирует заявление и прилагаемые документы. | 5 минут. | Специалист, ответственный за предоставление услуги.Специалист МФЦ. | Нет. | Нет. |
| 2 | Рассмотрение представленных документов. | Специалист проверяет правильность оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений , содержащихся в разных документах и проверяет комплектность документов. | 3 минуты. | Специалист, ответственный за предоставление услуги. Специалист МФЦ. | Нет. | Нет. |
| 3 | Принятие решения о регистрации заявления и постановке на учет, либо оформление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | Специалист принимает решение либо о постановке на учет, либо о выдаче уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | 2 минуты. | Специалист, ответственный за предоставление услуги. Специалист МФЦ. | Нет. | Нет. |
| 4. | Выдача направления в МКДОУ, либо выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | Оформление и выдача направления в МКДОУ.    Оформление и выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | 5 минут. | Специалист, ответственный за предоставление услуги. Специалист МФЦ. | Нет. | Нет. |
| **Подуслуга № 2 Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ льготных категорий граждан.** | | | | | | |
| 1 | Прием заявления и прилагаемых к нему документов. | Специалист регистрирует заявление и прилагаемые документы. | 5 минут. | Специалист, ответственный за предоставление услуги. Специалист МФЦ. | Нет. | Нет. |
| 2 | Рассмотрение представленных документов. | Специалист проверяет правильность оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений , содержащихся в разных документах и проверяет комплектность документов. | 3 минуты. | Специалист, ответственный за предоставление услуги. Специалист МФЦ. | Нет. | Нет. |
| 3 | Регистрация заявления и постановка на учет, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | Специалист принимает решение либо о постановке на учет, либо о выдаче уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | 2 минуты. | Специалист, ответственный за предоставление услуги. Специалист МФЦ. | Нет. | Нет. |
| 4. | Выдача направле-ния в МКДОУ, либо выдача уведомления об отказе в предоста-  влении муници-пальной услуги. | Специалист принимает решение либо о постановке на учет, либо о выдаче уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | 5 минут. | Специалист, ответственный за предоставление услуги. Специалист МФЦ. | Нет. | Нет. |

**РАЗДЕЛ 8 «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги"** | **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** |
| **Подуслуга № 1 Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ граждан, не относящихся к льготным категориям** | | | | | |
| Единый портал государственных услуг  Региональный портал государственных услуг | Единый портал государственн-ых услуг | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | \_\_ | Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг | Единый портал государственных услуг |
| **Подуслуга №2 Прием заявлений, постановка на учёт и выдача направлений в МКДОУ льготных категорий граждан.** | | | | | |
| Единый портал государственных услуг  Региональный портал государственных услуг | Единый портал государственн-ых услуг | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | \_\_ | Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг | Единый портал государственных услуг |

Приложение № 1

|  |
| --- |
| Отдел по образованию, спорту и работе с молодежью  Администрации Нижнедевицкого муниципального района  Справка (уведомление)  о регистрации ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в МКДОУ  Настоящая справка выдана родителям ребенка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО ребенка, дата рождения)  В том, что внесен (а) в журнал учета детей, нуждающихся в устройстве  в МКДОУ № \_\_\_\_\_\_\_ Нижнедевицкого муниципального района  на общих основаниях, или льготного устройства (нужное подчеркнуть)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата регистрации ребенка)  Специалист отдела по  образованию, спорту и работе с молодежью  подпись (ФИО) |

Приложение № 2

|  |
| --- |
| Отдела по образованию, спорту и работе с молодежью  Администрации Нижнедевицкого муниципального района  Справка (уведомление)  о регистрации ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в МКДОУ  Настоящая справка выдана родителям ребенка  Иванов Иван Иванович 01.01.2015 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО ребенка, дата рождения)  В том, что внесен(а) в журнал учета детей, нуждающихся в устройстве  в МКДОУ № \_\_83\_\_ Нижнедевицкого муниципального района  на общих основаниях, или льготного устройства (нужное подчеркнуть)    10.05.2016 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата регистрации ребенка)  Специалист отдела  по образованию, спорту и работе с молодежью подпись (ФИО) |

Приложение № 3

|  |
| --- |
| отдела по образованию, спорту и работе с молодежью  администрации Нижнедевицкого муниципального района  Уведомление  об отказе в предоставлении муниципальной услуги  Настоящее уведомление выдано родителям ребенка    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО ребенка, дата рождения)  Услуга не может быть предоставлена, по следующим основаниям:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать основание)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)      Руководитель отдела  по образованию, спорту и работе с молодежью подпись (ФИО) |

Приложение № 4

|  |
| --- |
| Отдел по образованию, спорту и работе с молодежью  администрации Нижнедевицкого муниципального района  Уведомление  об отказе в предоставлении муниципальной услуги  Настоящее уведомление выдано родителям ребенка    Иванов Иван Иванович 01.01.2015 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО ребенка, дата рождения)  Услуга не может быть предоставлена, по следующим основаниям:  наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком дошкольного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать основание)  10.05.2016 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)    Руководитель отдела  по образованию, спорту и работе с молодежью подпись (ФИО) |

Приложение № 2

к распоряжению администрации

Нижнедевицкого муниципального района

№ 255 от 25.11.2016.

**Технологическая схема**

предоставления муниципальной услуги

«Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации»

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу**  Администрация Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области. Отдел по образованию, спорту и работе с молодёжью  МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.  **2. Номер услуги в федеральном реестре**  3640100010001374602  **3. Полное наименование услуги**  Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации.  **4. Краткое наименование услуги**  Нет.  **5. Административный регламент предоставления услуги**  Утвержден постановлением администрации Нижнедевицкого муниципального района от 13.05.2016 № 207 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации».  **6. Перечень «подуслуг»**  Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации.  **7. Способы оценки качества предоставления услуги**  Телефонная связь, Портал госуслуг РФ, официальный сайт администрации, личное обращение |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги**  а) Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) ("Российская газета", 25.12.1993, N 237);  б) Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 08-14.04.2011, N 17; "Российская газета", 08.04.2011, N 75; "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);  Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" ("Российская газета", 08.12.2007, N 276);  Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" 30.07.2010, N 168);  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, №40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, №186; «Российская газета», 08.10.2003, №202);  Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 17.03.2015 N 227 "Об утверждении Положения о Единой всероссийской спортивной классификации" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.05.2015 N 37145);  Закон Воронежской области от 02.07.2008 N 57-ОЗ "О физической культуре и спорте в Воронежской области" ("Молодой коммунар", 10.07.2008, N 72). |
| **Общие сведения о «подуслугах»** | **1. Срок предоставления «подуслуги»**  Общий срок предоставления муниципальной услуги по присвоению спортивного разряда не должен превышать тринадцати рабочих дней со дня подачи заявления.  Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  а) консультирование и информирование заявителя составляет от 20 до 30 минут в зависимости от объема запрашиваемой информации;  б) срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - 1 календарный день;  в) рассмотрение документов на присвоение спортивного разряда и принятие решения о присвоении спортивного разряда, либо об отказе в присвоении спортивного разряда - до 5 рабочих дней с момента регистрации документов;  г) принятие постановления о присвоении спортивного разряда либо уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда - 3 рабочих дней с момента принятия решения о присвоении спортивного разряда либо об отказе в его присвоении;  д) внесение записи в зачетную классификационную книжку - в течение 2 рабочих дней с момента подписания постановления администрации о присвоении спортивного разряда;  е) выдача заявителю копии постановления администрации о присвоении спортивного разряда, зачетной классификационной книжки с записью о присвоении соответствующего спортивного разряда либо выдача (направление) заявителю решения об отказе в присвоении спортивного разряда, оформленного в виде письма - в течение 2 рабочих дней с момента принятия постановления о присвоении спортивного разряда либо решения об отказе в присвоении спортивного разряда.  Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.  **2. Основания для отказа**  **2.1. Основания для отказа в приеме документов:**  При отсутствии одного или более документов из перечня документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 Регламента, 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, и (или) при наличии оснований, установленных в п.2.10. Регламента;.  **2.2. Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»:**  а) несоответствие выполненных спортсменом норм и/или требований и условий их выполнения нормам и/или требованиям и условиям их выполнения, предусмотренных ЕВСК;  в) спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения официального соревнования, на которых спортсмен выполнил соответствующую норму и/или требование, предусмотренную ЕВСК.  **3. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей «подуслуги»**  Копия постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района о присвоении спортивного разряда, зачетной классификационной книжки с записью о присвоении соответствующего разряда и нагрудного значка соответствующего спортивного разряда или уведомление заявителя об отказе в присвоении спортивного разряда с указанием причин отказа.  **4. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления «подуслуги»**  Лично, через уполномоченного представителя, через МФЦ.  **5. Сведения о наличии платы за предоставление «подуслуги»**  Услуга предоставляется бесплатно. |
| **Сведения о заявителях «подуслуги»** | **1. Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»**  Право на получение муниципальной услуги имеют 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).  От имени заявителей в администрацию 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.  **2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги», а также установленные требования к данному документу**  - Документы, удостоверяющие личность гражданина.  - Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.  **3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» от имени заявителя**  Да.  **4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**  Нет.  **5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**  Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги, по каждой «подуслуге»**  **1. Наименование документа**  а) Представление на присвоение спортивного разряда местной спортивной федерации, в случае ее отсутствия - физкультурно-спортивной организации (спортивного клуба), где спортсмен проходит спортивную подготовку  б) копия протокола официального соревнования, отражающую 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.  в) копию справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанную председателем судейской коллегии и лицом, уполномоченным организацией, проводящей официальные соревнования  **2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия**  1. 1 экз., подлинник;  2. 1 экз., подлинник;  3. 1 экз., подлинник;  **3. Установление требования к документу**  Представление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов:  а) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":  - заявление - простой электронной подписью (далее - ЭП),  - копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП,  - документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций,  - копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса;  б) представляются в администрацию с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:  - лично или через законного представителя при посещении администрации;  - посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (без использования электронных носителей);  - посредством информационной системы Воронежской области "Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области" (без использования электронных носителей);  - иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.  **4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)**  1. Приложение 1.  2. Нет.  3. Нет. |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги** | **Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по каждой «подуслуге»**  **1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений**  Не требуется  **2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос**  -  .  **3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги**  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  **4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос**  -.  **5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**  Сотрудник администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области.  **6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса**  Нет. |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги по каждой «подуслуге»** | **Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой «подуслуги». Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой:**  **I. Наименование «подуслуги»**  Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации.  **1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**  а) прием и регистрация документов на присвоение спортивного разряда;  б) проверка и предварительное рассмотрение представления и прилагаемых к нему документов, необходимых для присвоения спортивного разряда, разряда и принятие решения о присвоении спортивного разряда либо об отказе в присвоении спортивного разряда;  в) принятие постановления Администрации о присвоении спортивного разряда с внесением записи в зачетную классификационную книжку либо решения об отказе в присвоении спортивного разряда;  г) выдача результата предоставления муниципальной услуги : выдача заявителю зачетной классификационной книжки с внесением записи в зачетную классификационную книжку о присвоении спортивного разряда, значка соответствующего спортивного разряда и копии постановления о присвоении спортивного разряда либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в присвоении спортивного разряда.  **1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**  Сотрудник администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области.  **1.3. Среднее время выполнения каждого действия**  1. 1 рабочий день;  2. 1 рабочий дней;  3. 1 рабочий день.  4. 1 рабочий день.  **1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**  Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги  **1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления «подслуги» в зависимости от результатов выполнения действия**  Нет. |
| **Результат «подуслуги»** | **Исчерпывающая информация о результатах каждой «подуслуги»**  **1. Документы, являющиеся результатом услуги**  Копия постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района о присвоении спортивного разряда, зачетной классификационной книжки с записью о присвоении соответствующего разряда и нагрудного значка соответствующего спортивного разряда; или уведомление заявителя об отказе в присвоении спортивного разряда с указанием причин отказа**.**  **2. Требования к документам, являющимся результатом услуги**  Нет.  **3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)**  Копия постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района о присвоении спортивного разряда, зачетной классификационной книжки с записью о присвоении соответствующего разряда и нагрудного значка соответствующего спортивного разряда - положительный результат, отказ уведомление заявителя об отказе в присвоении спортивного разряда с указанием причин отказа – отрицательный результат.  **4. Способ получения результата**  Лично, через полномочного представителя, через МФЦ. |

Приложение № 1

Главе администрации

Нижнедевицкого муниципального района

Воронежской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ходатайствует о присвоении

(полное наименование организации, ее территориальная принадлежность)

спортивного разряда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующим спортсменам:

(указать спортивный разряд)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | ФИО  спортсмена | Год рождения | Вид спорта | ФИО  тренера | Организация, в которой спортсмен проходил подготовку | Перечень соревнований, дата, показанный результат | Выполненный разряд |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение: протокол соревнований (выписка из протокола) на \_\_\_ л. в 1 экз.

копия справки о составе и квалификации судейской коллегии на \_\_\_\_\_л. в 1 экз.

Приложение № 3

к распоряжению администрации

Нижнедевицкого муниципального района

№ 255 от 25.11.2016 г.

**Технологическая схема**

предоставления муниципальной услуги

«Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях»

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу**  Администрация Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области. Отдел по образованию, спорту и работе с молодёжью  МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.  **2. Номер услуги в федеральном реестре**  3640100010001482223  **3. Полное наименование услуги**  Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях.  **4. Краткое наименование услуги**  Нет.  **5. Административный регламент предоставления услуги**  Утвержден постановлением администрации Нижнедевицкого муниципального района от 13.05.2016 № 208 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации».  **6. Перечень «подуслуг»**  Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации.  **7. Способы оценки качества предоставления услуги**  Телефонная связь, Портал госуслуг РФ, официальный сайт администрации, личное обращение |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги**  а) [Конституцией](consultantplus://offline/ref=CA4AFA0BED4AE605F58601D5F4DEBD46F01DB559CA9DFAF2DCB552E9REH) Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) ("Российская газета", 25.12.1993, N 237);  б) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CA4AFA0BED4AE605F58601D5F4DEBD46F312B155C7CBADF08DE05C9B34ECRFH) от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» ("Парламентская газета", 08-14.04.2011, N 17; "Российская газета", 08.04.2011, N 75; "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);  в) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CA4AFA0BED4AE605F58601D5F4DEBD46F31DBA5FC6C2ADF08DE05C9B34CF598C652BE1BF22EDREH) от 04.12.2007 [N 329-ФЗ](consultantplus://offline/ref=CA4AFA0BED4AE605F58601D5F4DEBD46F31DBA5FC6C2ADF08DE05C9B34CF598C652BE1B82FEDRDH) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» ("Российская газета", 08.12.2007, N 276);  г) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CA4AFA0BED4AE605F58601D5F4DEBD46F31DB15EC3CEADF08DE05C9B34CF598C652BE1BD2BDA4FBEE1R5H) Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета" 30.07.2010, N 168);  д) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, №40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, №186; «Российская газета», 08.10.2003, №202);  е) Приказом Министерства спорта России от 30.09.2015 N 913 «Об утверждении Положения о спортивных судьях" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2016 N 41033);  ж) [Законом](consultantplus://offline/ref=CA4AFA0BED4AE605F5861FD8E2B2E243F31EEC51C7C3A0A0D7BF07C663C653DB2264B8FF6FD74EB711EB4BE1RDH) Воронежской области от 02.07.2008 N 57-ОЗ «О физической культуре и спорте в Воронежской области» ("Молодой коммунар", 10.07.2008, N 72). |
| **Общие сведения о «подуслугах»** | **1. Срок предоставления «подуслуги»**  Общий срок предоставления муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи не должен превышать 55 календарных со дня подачи заявления.  2.4.2. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  а) консультирование и информирование заявителя составляет от 20 до 30 минут в зависимости от объема запрашиваемой информации;  б) срок регистрации Представления на присвоение квалификационной категории спортивного судьи (далее – представление) и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день;  в) рассмотрение документов на присвоение квалификационной категории и принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или о возврате Представления и документов - 6 рабочих дней с момента регистрации документов;  г) принятие постановления о присвоении квалификационной категории или уведомления о возврате заявителю представления и документов на присвоение квалификационной категории, оформленного в виде письма, с указанием причин возврата - 2 рабочих дня с момента принятия решения о присвоении квалификационной категории или о возврате представления и документов;  д) направление заявителю копии постановления администрации о присвоении квалификационной категории и размещение его на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - в течение 10 рабочих дней с момента принятия постановления о присвоении квалификационной категории либо выдача (направление) заявителю уведомления о возврате представления и документов на присвоение квалификационной категории с указанием причин возврата, предусмотренных п.2.10. настоящего Административного регламента - в течение 1 рабочего дня с момента принятия уведомления о возврате заявителю представления и документов на присвоение квалификационной категории.  е) повторная регистрация Представления и документов, направленных заявителем в Администрацию после устранения причин возврата - 1 рабочий день;  ж) повторное рассмотрение представления и документов, направленных заявителем в Администрацию после устранения причин возврата, и принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи - в течение 7 рабочих дней с момента регистрации документов;  з) направление заявителю копии постановления администрации о присвоении квалификационной категории спортивного судьи и размещение его на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо выдача (направление) заявителю решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, оформленного в виде письма - в течение 10 рабочих дней с момента принятия постановления о присвоении квалификационной категории либо решения об отказе в присвоении квалификационной категории.  Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.  **2. Основания для отказа**  **2.1. Основания для отказа в приеме документов:**  а) Представление и документы поданы не по месту жительства кандидата на присвоение и (или) не по месту регистрации региональной спортивной федерации, осуществляющей учет судейской деятельности, руководителем которой заверено представление;  б) Представление и (или) прилагающиеся документы не соответствуют требованиям, установленным п.2.6.3. Административного регламента;  **2.2. Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»:**  а) несоответствие кандидатов на присвоение Квалификационным требованиям;  б) нарушение региональной спортивной федерацией трехмесячного срока подачи представления и документов, предусмотренного [пунктом 10](consultantplus://offline/ref=E97347D6B77F70281CE5C9E6C7A6E864AEB603FC362963F152DA7AE2FC046698ADD7D7CC5BF6673163g9L) Положения о спортивных судьях;  в) нарушение региональной спортивной федерацией 20-дневного срока устранения несоответствий в представлении и документах, послуживших причиной возврата, предусмотренного [пунктом 16](consultantplus://offline/ref=E97347D6B77F70281CE5C9E6C7A6E864AEB603FC362963F152DA7AE2FC046698ADD7D7CC5BF6673063gAL) Положения о спортивных судьях.  **3. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей «подуслуги»**  Копии постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района о присвоении квалификационной категории спортивного судьи и уведомление заявителя об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи с указанием причин отказа.  **4. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления «подуслуги»**  Лично, через уполномоченного представителя, через МФЦ.  **5. Сведения о наличии платы за предоставление «подуслуги»**  Услуга предоставляется бесплатно. |
| **Сведения о заявителях «подуслуги»** | **1. Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»**  Право на присвоение квалификационной категории спортивного судьи "спортивный судья третьей категории" имеют граждане Российской Федерации старше 16 лет в соответствии с Квалификационными требованиями к кандидатам на присвоение квалификационных категорий спортивных судей (далее - Квалификационные требования) и не ранее чем через 1 год со дня начала спортивной судейской деятельности; право на присвоение квалификационной категории спортивного судьи "спортивный судья второй категории" имеют граждане Российской Федерации, имеющие квалификационную категорию спортивного судьи "спортивный судья третьей категории" в соответствии с Квалификационными требованиями, не ранее чем через 1 год со дня присвоения квалификационной категории спортивного судьи "спортивный судья третьей категории" (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).  **2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги», а также установленные требования к данному документу**  - Документы, удостоверяющие личность гражданина.  - Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.  **3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» от имени заявителя**  Да.  **4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**  Нет.  **5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**  Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги, по каждой «подуслуге»**  **1. Наименование документа**  Представление региональной спортивной федерации, осуществляющей учет судейской деятельности кандидатов, к присвоению квалификационной категории спортивного судьи (здесь и по всему тексту -представление), заверенное руководителем такой региональной спортивной федерации, по форме, установленной [Приложением № 1](consultantplus://offline/ref=134E32344578F33C83C6CD2B559DB5324A2BCA4FEFFA98C5DAF0AEA6491F9213891C445ACD56444Ew352K) к Положению о спортивных судьях, утвержденному приказом Минспорта России от 30.09.2015 № 913 (далее –Положение о спортивных судьях);  б) заверенную региональной спортивной федерацией копию карточки учета судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи по форме, установленной [Приложением №2](consultantplus://offline/ref=6E8119E4CCC1E46228FBD6411D5330447FFB328958AE47424F1BBA38FFE02BE263773E04EE6FF0B9PBC3L) к Положению о спортивных судьях (далее - Карточка учета), содержащую сведения о выполнении Квалификационных требований;  в) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации - кандидата на присвоение, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) кандидата на присвоение, органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа;  г) 2 фотографии кандидата на присвоение размером 3 x 4 см.  В случае если кандидат на присвоение является военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, вместо паспорта гражданина Российской Федерации предоставляется копия военного билета.  Все требуемые для присвоения квалификационных категорий спортивных судей копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.  **2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия**  1. 1 экз., подлинник;  2. 1 экз., копия;  3. 1 экз., копия;  4. 2 экз., подлинник  **3. Установление требования к документу**  а) подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=CA4AFA0BED4AE605F58601D5F4DEBD46F312B155C7CBADF08DE05C9B34ECRFH) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=CA4AFA0BED4AE605F58601D5F4DEBD46F31DB15EC3CEADF08DE05C9B34ECRFH) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":  - заявление - простой электронной подписью (далее - ЭП),  - копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП,  - документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций,  - копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса;  б) представляются в администрацию с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:  - лично или через законного представителя при посещении администрации;  - посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (без использования электронных носителей);  - посредством информационной системы Воронежской области "Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области" (без использования электронных носителей);  - иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.  **4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)**  1. Нет.  2. Нет.  3. Нет.  4. Нет. |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги** | **Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по каждой «подуслуге»**  **1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений**  Не требуется  **2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос**  -  .  **3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги**  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  **4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос**  -.  **5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**  Сотрудник администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области.  **6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса**  Нет. |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги по каждой «подуслуге»** | **Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой «подуслуги». Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой:**  **I. Наименование «подуслуги»**  Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации.  **1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**  а) прием и регистрация Представления и документов на присвоение квалификационной категории спортивного судьи;  б) проверка и предварительное рассмотрение Представления и прилагаемых к нему документов, необходимых для присвоения квалификационной категории спортивного судьи, и принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи либо о возврате Представления и прилагаемых документов;  в) принятие постановления Администрации о присвоении квалификационной категории или оформление уведомления о возврате Представления и документов;  г) направление (выдача) заявителю копии постановления администрации о присвоении квалификационной категории и размещение постановления на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; либо выдача (направление) заявителю уведомления о возврате Представления и документов на присвоение квалификационной категории с указанием причин возврата;  д) повторная регистрация Представления и документов, направленных заявителем в Администрацию после устранения причин возврата - 1 рабочий день;  е) повторное рассмотрение Представления и документов, направленных заявителем в Администрацию после устранения причин возврата, и принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи;  з) направление (выдача) заявителю копии постановления администрации о присвоении квалификационной категории спортивного судьи и размещение его на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо выдача (направление) заявителю решения об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи, оформленного в виде письма..  **1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**  Сотрудник администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области.  **1.3. Среднее время выполнения каждого действия**  1. 1 рабочий день;  2. 1 рабочий дней;  3. 6 рабочих день.  4. 2 рабочих день.  5. 10 рабочих дней  6. 1 рабочий день  7. 7 рабочих день  **1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**  1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.  **1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления «подслуги» в зависимости от результатов выполнения действия**  Нет. |
| **Результат «подуслуги»** | **Исчерпывающая информация о результатах каждой «подуслуги»**  **1. Документы, являющиеся результатом услуги**  Копия постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района о присвоении квалификационной категории спортивного судьи или уведомление заявителя об отказе в присвоении квалификационной категории спортивного судьи с указанием причин отказа**.**  **2. Требования к документам, являющимся результатом услуги**  Нет.  **3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)**  Документы, являющиеся результатом услуги  Копия постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района о присвоении спортивного разряда, зачетной классификационной книжки с записью о присвоении соответствующего разряда и нагрудного значка соответствующего спортивного разряда - положительный результат, отказ уведомление заявителя об отказе в присвоении спортивного разряда с указанием причин отказа – отрицательный результат.  **4. Способ получения результата**  Лично, через полномочного представителя, через МФЦ. |