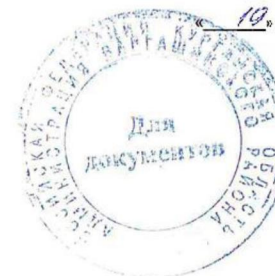


УТВЕРЖДЕНО
Заместитель Главы Варгашинского района, руководитель
аппарата Администрации Варгашинского района

Т.Н. Михалева

19 марта 2020 г.



ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Варгашинского района
2	Номер услуги в федеральном реестре	4500000000164713525
3	Полное наименование услуги	Присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее - муниципальная услуга)
4	Краткое наименование услуги	Присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее - муниципальная услуга)
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Варгашинского района от 05.03.2020 г. № 104 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Варгашинского района муниципальной услуги по присвоению квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее - Административный регламент)
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	терминальные устройства в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ «МФЦ»)
		Единый портал государственных услуг (далее - ЕПГУ)
		Официальный сайт Администрации Варгашинского района

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Присвоение квалификационной категории спортивного судьи (спортивный судья второй категории), «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)										
Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет два месяца со дня регистрации представления на присвоение квалификационной категории спортивного судьи		нет	Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является невыполнение квалификационных требований	нет	-	нет	-	-	Лично через ГБУ «МФЦ»	

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги 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
1. Присвоение квалификационной категории спортивного судьи (спортивный судья второй категории), «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)							
1.	Региональная спортивная федерация	Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица	<p>1) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, предусмотренную Административным регламентом;</p> <p>2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, наименование юридического лица, почтовый адрес должны быть написаны полностью;</p> <p>3) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</p>	возможно	представитель заявителя	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	-

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Присвоение квалификационной категории спортивного судьи (спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории» (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)							
1.1	Представление	Представление региональной спортивной федерации на присвоение квалификационной категории спортивного судьи	1 оригинал	Нет	Содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, а также сведения о результате спортсмена, показанном на официальном соревновании), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации	По форме согласно приложению 1 к настоящей технологической схеме	-
1.2	Иные документы	Карточка учета судейской деятельности кандидата на присвоение квалификационной категории спортивного судьи	1 копия	Нет	Заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации	По форме согласно приложению 2 к настоящей технологической схеме	-
		Паспорт гражданина Российской Федерации, а при его отсутствии — паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащий сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе выдавшем документ, дате окончания срока действия документа	Копия второй и третьей страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата	Нет	Подписанная председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования	-	-
		Копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ) или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность	1 копия	Для иностранных граждан	-	-	-

	иностранного гражданина					
	Копия документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, или копия иного документа, предусмотренного Федеральным законом № 115-ФЗ или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства	1 копия	Для лиц без гражданства	-	-	-
	Копия военного билета		для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации)		-	-
	Удостоверение «Мастера спорта России международного класса» или я Мастер спорта России»	1 копия	Для кандидатов, присвоение квалификационной категории которым осуществляется в соответствии с абзацем третьим пункта 25 Положения о спортивных судьях	-	-	-
	Согласие на обработку персональных данных	1 оригинал	Предоставляется в случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством	-		-

				Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица			
		Документ (справка, протокол) содержащий сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.	1 копия	Нет	Документ (справка, протокол), подписанный председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.	-	-
		2 фотографии размером 3 x 4 см.					

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 (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»								
-	-	отсутствуют	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом услуги	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»								
1.1	Распоряжение Администрации о присвоении кандидату второй или третьей квалификационной категории	-	Положительный	Распоряжение Администрации о присвоении кандидату второй или третьей квалификационной категории спортивного судьи	-	В Администрации Варгашинского района, на бумажном носителе	30 дней	
1.2	Обоснованный письменный отказ в присвоении квалификационной категории спортивного судьи с указанием причин отказа	-	Отрицательный	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	-	В Администрации Варгашинского района, на бумажном носителе	30 дней	

Раздел 7 «Технологические процессы предоставления услуги»

№ 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
1. Присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»						
1. Прием и регистрация представления и прилагаемых к нему документов						
1.1	Регистрация представления и приложенных к нему документов	1)принимает представленные документы; 2) выдает заявителю расписку в получении пакета документов, в которой перечисляются представленные документы и указывается дата их получения; 3) производит регистрацию пакета документов в журнале регистрации поступающих для присвоения квалификационной категории спортивного судьи документов.	10 рабочих дней	Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Журнал входящих документов электронная база данных по документообороту и т.д.	-
2. Проверка представленных документов						
2.1	Проверяет соблюдение срока подачи	В случае если представление подается более чем через четыре месяца с момента выполнения Квалификационных требований пакет документов без рассмотрения с указанием причины возврата возвращается заявителю. При поступлении соответствующих документов в виде почтового отправления возврат пакета документов осуществляется в виде почтового отправления либо лично заявителю. принимает решение: 1) о несоответствии пакета документов требованиям пунктов 27, 29 Положения о спортивных судьях и возврате заявителю с указанием причин возврата; 2) о соответствии пакета документов требованиям пунктов 27, 29	Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет дней, в случае проведения проверки документов, представленных после устранения выявленных несоответствий, послуживших причиной возврата данных документов, максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 дней	Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Нет	-
2.2	Рассмотрение пакета документов	Положения о спортивных судьях и проведении проверки пакета документов. По результатам проведения проверки представленных документов принимает решение: 1) о наличии оснований для присвоения квалификационной категории спортивного судьи; 2) о наличии оснований для отказа в присвоении квалификационной категории спортивного судьи			Нет	-
3. Принятие решения о присвоении кандидату второй или третьей квалификационной категории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги						
3.1	Подготовка проекта обоснованного письменного отказа об отказе в предоставлении муниципальной	Подписание проекта постановления Администрации о присвоении кандидату второй или третьей квалификационной категории спортивного судьи либо проект	13 дней	Специалист Администрации,	Журнал входящих документов, электронная база данных по документообороту	-

	услуги либо подготовка проекта распоряжения Администрации о присвоении кандидату второй или третьей квалификационной категории направляется на подпись Главе Варгашинского района	обоснованного письменного отказа в подтверждении соответствующего спортивного разряда		ответственный за предоставление муниципальной услуги. Глава Варгашинского района	и т.д.	
3.2	Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о присвоении кандидату второй или третьей квалификационной категории	Невыполнение квалификационных требований		Глава Варгашинского района	Нет	-
3.3	Доработка проекта обоснованного письменного отказа либо проекта распоряжения Администрации о присвоении кандидату второй или третьей квалификационной категории	доработка проекта постановления Администрации о присвоении кандидату второй или третьей квалификационной категории спортивного судьи либо проект обоснованного письменного отказа в подтверждении соответствующего спортивного разряда в соответствии с замечаниями Главы Варгашинского района (Выполнение административной процедуры в электронной форме не осуществляется. Выполнение административной процедуры в ГБУ МФЦ не осуществляется)		Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Нет	-
4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги						
4	Выдача распоряжения Администрации о присвоении кандидату второй или третьей квалификационной категории или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Направляется копия постановления о подтверждения спортивного разряда, либо письмо об отказе в предоставлении услуги заявителю и (или) обеспечивается размещение копии постановления на официальном сайте Администрации в сети Интернет (Выполнение административной процедуры в ГБУ МФЦ не осуществляется)	1 рабочий день (в день обращения заявителя)	Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Нет	-

Раздел 7.1 «Технологические процессы предоставления услуги» в ГБУ «МФЦ»

№ 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
1. Выдача архивных справок или копий архивных документов, находящихся в муниципальном архиве						
1. Прием и регистрация документов						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Работник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
1.2	Проверка полномочий представителя заявителя (в случае обращения такового)	Работник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени физического лица без доверенности	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
2	Проверка комплектности документов	Работник МФЦ осуществляет проверку правильности заполнения заявления, принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных заявителя, проверяет комплект документов необходимых для предоставления государственной услуги	Не более 20 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
3	Регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ)	Работник МФЦ регистрирует заявление и документы в АИС МФЦ. В случае если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе.	Не более 60 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
4	Выдача заявителю расписки о принятых документах	Работник МФЦ заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые заявитель предоставил, указываются иные сведения, существенные для предоставления услуги.	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
2. Взаимодействие с ОИВ (учреждением), предоставляющим государственную услугу						
1	Передача документов в ОМС (учреждение)	Подготовка ведомости приема-передачи документов	Передача документов из отдела ГБУ «МФЦ» в ОИВ (учреждение) осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	курьерская доставка.	

Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
1. Присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)						
1) На официальном сайте Администрации 2) на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru); 3) на официальном сайте ГБУ «МФЦ» (https://www.mfc45.ru) в сети «Интернет»	На официальном сайте ГБУ «МФЦ»	Через экранную форму на ЕПГУ	Проводит процедуру проверки действительности усиленной квалификационной электронной подписи, с использованием которой подписаны представление и прилагаемые к нему документы Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	нет	-личный кабинет на сайте ЕПГУ; - электронная почта заявителя	В электронном виде посредством Портала, официального сайта Администрации Варгашинского района

2											
3											
<p>Наименование региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющее руководство развитием военно – прикладных и служебно – прикладных видов спорта</p>				<p>Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего руководство развитием военно – прикладных и служебно – прикладных видов спорта</p>				<p>Решение общероссийской спортивной федерации (для присвоения квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории») протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____</p>			
<p>_____</p> <p>(должность)</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, инициалы)</p> <p>_____</p> <p>Дата (число, месяц, год) (подпись)</p> <p>_____</p> <p>Место печати (при наличии)</p>				<p>_____</p> <p>(должность)</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, инициалы)</p> <p>_____</p> <p>Дата (число, месяц, год) (подпись)</p> <p>_____</p> <p>Место печати (при наличии)</p>				<p>_____</p> <p>(руководитель общероссийской спортивной федерации) (фамилия, инициалы)</p> <p>_____</p> <p>Дата (число, месяц, год) (подпись)</p> <p>_____</p> <p>(должностное лицо) (фамилия, инициалы) (подпись)</p> <p>_____</p> <p>Место печати (при наличии)</p>			

