



Управление физической культуры и спорта
Воронежской области

Правовое управление правительства Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 30 » 01 2018 г.
Регистрационный номер № 43

П Р И К А З

19.01.2018

№ 42-ОД

г. Воронеж

О внесении изменений в приказ управления физической культуры и спорта Воронежской области от 20.01.2017 № 54-ОД

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области», экспертным заключением правового управления правительства Воронежской области от 19.01.2018 № 19-12/45 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в административный регламент управления физической культуры и спорта Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном положением о спортивных судьях» (далее – Административный регламент), утвержденный приказом управления физической культуры и спорта Воронежской области от 20.01.2017 № 54-ОД «Об утверждении административного регламента по предоставлению

государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном положением о спортивных судьях» следующие изменения:

1.1. Наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

1.2. По тексту приказа и приложений к нему слова «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном положением о спортивных судьях» заменить словами «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

1.3. Подраздел 1.2 раздела I Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

1.2.1. Заявителями выступают региональные спортивные федерации по соответствующему виду спорта, осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи (далее - региональная спортивная федерация), действующие в интересах физических лиц, граждан Российской Федерации, имеющих права на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории» в соответствии с

квалификационными требованиями к кандидатам на присвоение квалификационных категорий спортивных судей (далее соответственно - Квалификационные требования, кандидаты).

По военно-прикладным видам спорта Представление, оформленное по форме согласно приложению №1 к настоящему регламенту (далее - Представление), подписывается руководителям структурного подразделения федерального органа, территориального органа федеральных органов, подведомственной организации федеральных органов, воинской части (далее - подразделения федеральных органов).

1.2.2. Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья первой категории» (далее - Квалификационная категория) присваивается кандидатам:

а) имеющим квалификационную категорию спортивного судьи «спортивный судья второй категории», но не ранее чем через 2 года со дня присвоения такой категории;

б) имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта.

1.2.3. Квалификационная категория присваивается управлением по месту территориальной сферы деятельности региональной спортивной федерации или по месту нахождения подразделения федерального органа по Представлению, заверенному печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа.».

1.4. В разделе II Административного регламента:

1.4.1. Подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

1) о присвоении (лишении, восстановлении) Квалификационной категории;

2) об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) Квалификационной категории;

3) о возврате документов для присвоения (лишения, восстановления) Квалификационной категории.».

1.4.2. Подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги при осуществлении административных процедур:

2.4.1.1. Присвоение (отказ в присвоении) Квалификационной категории - в течение 2 месяцев с момента представления документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента.

2.4.1.2. Лишение (отказ в лишении) Квалификационной категории - в течение 2 месяцев с момента представления документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего регламента.

2.4.1.3. Восстановление (отказ в восстановлении) Квалификационной категории - в течение 2 месяцев с момента представления документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего регламента.

2.4.2. Срок направления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

2.4.2.1. Копия документа управления о принятом решении по присвоению Квалификационной категории в течение 10 рабочих дней со дня его подписания направляется в региональную спортивную федерацию и (или) размещается на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением случая принятия решения в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

2.4.2.2. Копия документа управления о принятом решении по лишению (восстановлению) Квалификационной категории в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в региональную спортивную федерацию и

размещается на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением случая принятия решения в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

2.4.2.3. Копия документа о принятом решении по присвоению (лишению, восстановлению) Квалификационной категории в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не размещается, и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в подразделение федерального органа.

2.4.2.4. Копию документа об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) Квалификационной категории управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в региональную спортивную федерацию или подразделение федерального органа.

2.4.3. Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего регламента подаются в течение 4 месяцев со дня выполнения Квалификационных требований.

2.4.4. Документы, не соответствующие требованиям пунктов 2.4.3 и 2.6.1 настоящего регламента в течение 10 рабочих дней со дня поступления подлежат возврату заявителю с указанием причин возврата.

2.4.5. В случае возврата заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения документов для присвоения Квалификационной категории устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в управление.

2.4.6. Квалификационная категория спортивного судьи «спортивный судья первой категории» подлежит подтверждению 1 раз в 2 года.

2.4.7. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Воронежской области.».

1.4.3. Пункт «е» подраздела 2.5 изложить в следующей редакции:

«е) приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 134 «Об утверждении положения о спортивных судьях» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.2017 № 46917);».

1.4.4. Подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для присвоения Квалификационной категории необходимы следующие документы:

а) Представление, заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа;

б) заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя региональной спортивной федерации, подразделения федерального органа копия карточки учета судейской деятельности кандидата на присвоение Квалификационной категории, оформленная по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту (далее - Карточка учета), содержащая сведения о выполнении Квалификационных требований.

б) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, 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), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа. Военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета.

в) копия удостоверения «мастер спорта России международного класса» или «мастер спорта России» - для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с подпунктом «б» пункта 1.2.2 настоящего регламента.

г) 2 фотографии размером 3 x 4 см.

2.6.2. Для лишения Квалификационной категории необходим следующий документ: заявление региональной спортивной федерации или подразделения федерального органа о лишении Квалификационной категории, которое должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о лишении Квалификационной категории;

б) дату и номер документа организации о присвоении Квалификационной категории;

в) сведения, подтверждающие основания для лишения Квалификационной категории (с приложением копий документов, подтверждающих основания для лишения).

2.6.3. Для восстановления Квалификационной категории необходим следующий документ: заявление региональной спортивной федерации, подразделения федерального органа о восстановлении Квалификационной категории, которое должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортивного судьи, в отношении которого подано заявление о восстановлении квалификационной категории;

б) дату и номер документа организации о лишении квалификационной категории;

в) сведения, подтверждающие основания для восстановления квалификационной категории (с приложением копий документов, подтверждающих основание для восстановления).

2.6.4. Все требуемые для присвоения Квалификационной категории копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

Заявитель может направить Представление (заявление) и документы в управление почтовым отправлением с описью вложения, направить в электронной форме с использованием информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» либо информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» простой электронной подписью (далее - ЭП).

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» либо информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» личная фотография прикрепляется к нему в виде электронного файла с соблюдением следующих требований: формат кодирования/записи изображения в прикрепляемом файле - jpeg или jpeg 2000. Минимальное разрешение прикрепляемой фотографии не должно быть меньше 450 dpi. Фотография может быть выполнена в 24-битном цветовом пространстве или 8-битном монохромном (черно-белом) пространстве. Максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).».

1.4.5. Подразделы 2.10, 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявителю отказывается в приеме документов по следующим основаниям:

– в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

– документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.11.1. В присвоении Квалификационной категории отказывается по основанию: невыполнение Квалификационных требований.

2.11.2. В лишении Квалификационной категории отказывается в случаях несоответствия представленных сведений основаниям для лишения Квалификационной категории, предусмотренным пунктом 67 Положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 134.

2.11.3. В восстановлении Квалификационной категории отказывается по следующим основаниям:

а) несоответствие представленных сведений основанию для восстановления Квалификационной категории, предусмотренному пунктом 76 Положения о спортивных судьях, утвержденного приказом Минспорта России от 28.02.2017 № 134;

б) наличие решения управления по заявлению о восстановлении квалификационной категории, поданному ранее по тем же основаниям региональной спортивной федерацией или спортивным судьей.».

1.5. Раздел III изложить в следующей редакции:

**«III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ
К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация Представления (заявления);

2) рассмотрение Представления (заявления) и принятие решения о присвоении (лишении, восстановлении) Квалификационной категории или в отказе в присвоении (лишении, восстановлении) Квалификационной категории;

3) выдача результата оказания государственной услуги.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация Представления (заявления)».

3.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя в управление с Представлением (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, либо поступление Представления (заявления) и документов по почте, электронной почте, посредством Портала или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2.2. Прием Представления (заявления) и документов осуществляется сотрудником АУВО «ЦРФКиС», в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей в управление корреспонденции (далее - Сотрудник АУВО «ЦРФКиС»).

3.2.3. Сотрудник АУВО «ЦРФКиС» проверяет правильность оформления документов в соответствии с требованиями пункта 2.10 настоящего регламента. Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно. В случае установления оснований для отказа в приеме документов Сотрудник АУВО «ЦРФКиС» прекращает процедуру приема документов.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов Сотрудник АУВО «ЦРФКиС»:

- регистрирует в установленном порядке Представления (заявления);
- ставит на Представлении (заявлении) отметку с номером и датой его регистрации;
- в день регистрации Представления (заявления) передает его для ознакомления и наложения резолюции руководителю управления или уполномоченному заместителю руководителя управления;
- в день рассмотрения руководителем управления или уполномоченным заместителем руководителя управления передает рассмотренное Представление (заявление) с резолюцией начальнику отдела развития массовой физической культуры и спорта высших достижений управления (далее – Должностное лицо управления) для организации дальнейшего исполнения и предоставления государственной услуги.

3.2.5. Результатом административной процедуры является поступление Представления (заявления) и документов в отдел развития массовой физической культуры и спорта высших достижений управления (далее – Отдел).

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня с даты поступления Представления (заявления) в управление.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение Представления (заявления) и принятие решения о присвоении (лишении, восстановлении) Квалификационной категории или в отказе в присвоении (лишении, восстановлении) Квалификационной категории».

3.3.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление Представления (заявления) и документов в Отдел.

3.3.2. Должностное лицо управления в день получения рассматривает Представление (заявление) и передает их на исполнение специалисту АУВО «ЦРФКиС», ответственному за их обработку (далее - Специалист).

3.3.5. Специалист в течение 5 рабочих дней рассматривает

представленные заявителем документы.

3.3.6. В случае установления факта представления неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.6.1 настоящего регламента, Специалист готовит проект уведомления о возврате представленных документов и передает его Должностному лицу управления.

3.3.7. Должностное лицо управления рассматривает проект уведомления о возврате представленных документов и при отсутствии замечаний передает его на подпись руководителю управления или иному уполномоченному им должностному лицу.

3.3.8. Руководитель управления или иное уполномоченное им должностное лицо в течение 3 рабочих дней рассматривает уведомление о возврате документов, подписывает его и передает Специалисту АУ ВО «ЦРФКиС».

3.3.9. Специалист АУ ВО «ЦРФКиС» регистрирует уведомление в день его подписания.

3.3.10. В случае установления Специалистом факта подачи заявителем полного пакета документов, Специалист совершает одно из следующих действий:

1) готовит проект приказа о присвоении Квалификационной категории и вместе с документами для предоставления государственной услуги передает его на рассмотрение Должностному лицу управления. Проект приказа о присвоении Квалификационной категории подготавливается в случае отсутствия основания для отказа в присвоении Квалификационной категории, указанного в пункте 2.11.1 настоящего регламента;

2) готовит проект документа об отказе в присвоении Квалификационной категории и вместе с документами для предоставления государственной услуги передает его на рассмотрение руководителю управления. Проект документа об отказе в присвоении Квалификационной категории подготавливается в случае наличия основания для отказа в присвоении

Квалификационной категории, указанного в пункте 2.11.1 настоящего регламента;

3) готовит проект приказа о лишении Квалификационной категории и вместе с документами для предоставления государственной услуги передает его на рассмотрение руководителю управления. Проект приказа о лишении Квалификационной категории подготавливается в случае отсутствия оснований для отказа в лишении Квалификационной категории, указанных в пункте 2.11.2 настоящего регламента;

4) готовит проект документа об отказе в лишении Квалификационной категории и вместе с документами для предоставления государственной услуги передает его на рассмотрение руководителю управления. Проект документа об отказе в лишении Квалификационной категории подготавливается в случае наличия оснований для отказа в лишении Квалификационной категории, указанных в пункте 2.11.2 настоящего регламента;

5) готовит проект приказа о восстановлении Квалификационной категории и вместе с документами для предоставления государственной услуги передает его на рассмотрение руководителю управления. Проект приказа о восстановлении Квалификационной категории подготавливается в случае отсутствия оснований для отказа в восстановлении Квалификационной категории, указанных в пункте 2.11.3 настоящего регламента;

6) готовит проект документа об отказе в восстановлении Квалификационной категории и вместе с документами для предоставления государственной услуги передаст его на рассмотрение руководителю управления. Проект документа об отказе в Квалификационной категории подготавливается в случае наличия оснований для отказа в лишении Квалификационной категории, указанных в пункте 2.11.3 настоящего регламента.

3.3.11. Проект приказа управления (документа) Специалист передает на рассмотрение Должностному лицу управления.

3.3.12. Должностное лицо управления рассматривает проект приказа управления (документа) и при отсутствии замечаний передает его на подпись руководителю управления или иному уполномоченному им должностному лицу. В случае наличия замечаний возвращает на доработку Специалисту.

3.3.13. Руководитель управления рассматривает проект приказа о присвоении (лишении, восстановлении) Квалификационной категории или проект документа об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) Квалификационной категории, подписывает его и передает Специалисту АУ ВО «ЦРФКиС».

3.3.14. Специалист АУ ВО «ЦРФКиС» регистрирует полученный приказ о присвоении (лишении, восстановлении) Квалификационной категории или проект документа об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) Квалификационной категории в журнале регистрации приказов управления или исходящей документации управления.

3.3.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 месяцев с даты поступления Представления (заявления) в управление.

3.4. Административная процедура «Выдача результата оказания государственной услуги».

3.4.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является зарегистрированный приказ о присвоении (лишении, восстановлении) Квалификационной категории или подписанного документа об отказе в присвоении (лишении, восстановлении) Квалификационной категории.

3.4.2. В течение 10 рабочих дней с даты издания приказа управления о присвоении Квалификационной категории Специалист обеспечивает его размещение на официальном сайте управления и (или) направляет заявителю

его копию, а в случае принятия решения об отказе в присвоении Квалификационной категории - в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю документ об отказе в присвоении Квалификационной категории и возвращает документы для присвоения Квалификационной категории (за исключением случая принятия решения в отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта).

В течение 5 рабочих дней с даты издания приказа управления о лишении (восстановлении) Квалификационной категории Специалист обеспечивает его размещение на официальном сайте управления и направляет заявителю его копию, а в случае принятия решения об отказе в лишении (восстановлении) Квалификационной категории - в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю документ об отказе в лишении (восстановлении) Квалификационной категории.

В отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта копия соответствующего решения направляется Специалистом заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о присвоении Квалификационной категории или об отказе в присвоении Квалификационной категории.

3.4.3. В случае принятия решения о присвоении Квалификационной категории Специалист на основании приказа о присвоении Квалификационной категории:

- передает заявителю книжку спортивного судьи;
- выдает нагрудный значок, соответствующий присвоенной Квалификационной категории.

Выдача нагрудного значка, соответствующего присвоенной Квалификационной категории, и книжки спортивного судьи с использованием информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» либо информационной системы «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» не осуществляется. Данные документы предоставляются заявителю лично.

3.5. Блок-схема последовательности административных процедур.

Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему регламенту.

3.6. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге с помощью электронных ресурсов.

Посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заявителям обеспечивается возможность:

- предоставления доступа к информации о порядке предоставления государственной услуги, местах оказания услуги;

- получения заявителем в личном кабинете уведомления о предоставлении государственной услуги либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7. Подача заявителем Представления (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого Представления (заявления) и документов в электронной форме.

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры подачи Представления (заявления) и документов для предоставления государственной услуги в электронной форме является заполнение заявителем в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» электронной формы

Представления (заявления) с приложением необходимых документов в электронном форме (в виде отдельных файлов), отправка электронной формы Представления (заявления) с документами в управление.

3.7.2. После поступления электронной формы Представления (заявления) с документами в управление, Специалист осуществляет следующую последовательность действий:

а) проверяет поступившую электронную форму Представления (заявления) и прилагаемые к нему документы на комплектность и соответствие требованиями настоящего регламента;

б) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о получении заявки, а также, при необходимости, уведомление о необходимости направить недостающие документы в установленные сроки;

в) рассматривает Представление (заявление) и сведения, содержащиеся в предоставленных заявителем документах, для принятия решения о предоставлении государственной услуги, в порядке, предусмотренном настоящим регламентом;

г) направляет заявителю в личный кабинет результат предоставления государственной услуги.

3.7.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги и результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги и результата предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» в личном кабинете заявителя.

3.7.4. Взаимодействие управления с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими

в предоставлении государственных услуг в электронной форме.

Взаимодействие управления с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в электронной форме не предусмотрено.».

1.6. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организационно-методической и правовой работы (Климович) обеспечить размещение настоящего приказа на информационном портале правительства Воронежской области в сети Интернет, а также обеспечить размещение информации о предоставлении государственной услуги на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», на «Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области» и на сайте управления физической культуры и спорта Воронежской области.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
руководителя управления



В.В. Кадури

«Приложение № 3
к административному регламенту
управления физической культуры и спорта Воронежской области по предоставлению
государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в
порядке, установленном положением о спортивных судьях»

БЛОК-СХЕМА

