**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основание для начала администра­тивной процедуры | Содержание административных действий | Срок  выполне­ния  админи­страти  вных  действий | Должностное лицо, ответ­ственное за вы­полнение  администр  ативного  действия | Место выполнения ад­министративного дей­ствия/ используемая информационная система | Критерии  принятия  решения | Результат административ­ного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Объявление набора в Организацию | | | | | | |
| 1.1. | Принятие решения об объявлении набора в Организацию | Объявление набора в Организацию | В соответствии с локальными актами Организации | Руководитель Организации | Организация /сайт Организации | Принятие решения об объявлении набора в Организацию | Определение количества мест и направление спортивной подготовки, на которые будет осуществляться набор. Не менее 50% мест отводится на заявления, поступающие с ЕПГУ |
| 1.2. |  | Формирование черновиков объявлений о наборах в ФГИС «Спорт» на предстоящий учебный год | Не позднее чем за 3 месяца до открытия и публикации первого в учебном году объявления о наборе | Уполномоченное лицо Организации на предоставление муниципальной услуги | ФГИС «Спорт» <https://sport.gov.ru> | Решение о количестве мест и направление спортивной подготовки, на которые будет осуществляться набор. | Сформированы черновики объявлений в ФГИС «Спорт» на предстоящий учебный год |
| 1.3. |  | Размещение сведений о предстоящем наборе | Не менее чем за 1 месяц до объявления набора | Уполномоченное лицо Организации на предоставление муниципальной услуги | сайт Организации | Сформированы черновики объявлений в ФГИС «Спорт» на предстоящий учебный год | Сведения о предстоящем наборе размещены на официально сайте Организации в сети Интернет |
| 1.4. |  | Размещение объявления на ЕПГУ | Не менее, чем за 1 месяц до начала проведения индивидуальных тестирований. В случае недобора обучающихся, допускается размещение Организацией сведений о донаборе вне сроков, установленных пунктом 1.4. приложения к настоящему административному регламенту. | Уполномоченное лицо Организации на предоставление муниципальной услуги | ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/> и/ или РПГУ) (<https://gosuslugi.primorsky.ru> ) | Сведения о предстоящем наборе размещены на официально сайте Организации в сети Интернет | Объявление о наборе размещено в ЕПГУ, реализована возможность подачи заявления через ЕПГУ. |
|  | 2. Прием и регистрация заявления | | | | | | |
| 2.1. | Поступление заявления и копий документов для предоставления муниципальной услуги в  Организацию посредством ЕПГУ или РПГУ | Прием и регистрация заявления | 1 рабочий день с момента поступления заявления в ФГИС «Спорт» | Уполномоченное лицо Организации на предоставление муниципальной услуги | ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/> и/ или РПГУ) (<https://gosuslugi.primorsky.ru> ) | предоставление полного/неполного комплекта документов от Заявителя согласно пункту 7.1 настоящего административного регламента | Регистрация заявления путем изменения статуса заявления в ЕПГУ или РПГУ.  Регистрация заявления фиксируется журнале учета заявлений, поступающих в Организацию |
|  | 3. Назначение индивидуального тестирования | | | | | | |
| 3.1. | Регистрация заявления путем изменения статуса заявления в ЕПГУ или РПГУ. | Назначение даты и времени тестирования | 1 рабочий день с момента поступления заявления в ФГИС «Спорт», интегрированную с ЕПГУ | Уполномоченное лицо Организации на предоставление муниципальной услуги | ФГИС «Спорт» (<https://sport.gov.ru>) | Обязатель-ность прохождения приемных (вступитель-ных) испытаний для приема на обучение по образова-тельной программе спортивной подготовки | Назначение даты и времени тестирования с внесением данных в карточку заявления в ФГИС «Спорт» |
| 3.2 | Назначение даты и времени тестирования с внесением данных в карточку заявления в ФГИС «Спорт» | Направление приглашения на индивидуальное тестирование с предоставлением оригиналов документов, указанных в пункте 7.1 настоящего административного регламента | 5 рабочих дней до проведения индивидуального тестирования | Уполномоченное лицо Организации на предоставление муниципальной услуги | ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/> и/ или РПГУ (https://gosuslugi.primorsky.ru) | Обязатель-ность прохождения приемных (вступительных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе спортивной подготовки | Направление Заявителю приглашения посредством ЕПГУ на индивидуальное тестирование. Фиксируется в личном кабинете Заявителя в ЕПГУ |
| 3.3. | Приглашение Заявителя посредством ЕПГУ на индивидуальное тестирование | Формирование перечня лиц, приглашенных на индивидуальное тестирование | 1 рабочий день до проведения индивидуального тестирования. | Уполномоченное лицо Организации на предоставление муниципальной услуги | Организация | Наличие Заявителей, которым отправлены приглашения на индивидуальное тестирование | Перечень сформирован и передан ответственному лицу Организации за проведение индивидуального тестирования. Проведение тестирования в установленную дату. |
|  | 4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | | | | | | |
| 4.1. | Проведение индивидуального тестирования в утвержденную дату | Получение руководителем Организации результатов прошедших тестирований | 1 рабочий день со дня проведения индивидуального тестирования | Ответственное лицо Организации за проведение индивидуального тестирования | Организация | Итоги прошедших тестирований | Формирование рейтинга лиц, прошедших тестирование |
| 4.2. | Формирование рейтинга лиц, прошедших тестирование | Получение руководителем Организации результатов прошедших тестирований | 1 рабочий день | Руководитель Организации | Организация | Итоги прошедших тестирований | Определен перечень лиц, рекомендованных к зачислению на основании сформированного рейтинга |
| 4.2.1 | Определение круга лиц, подлежащих к зачислению | Руководитель Организации | Организация | Итоги прошедших тестирований |
| 4.2.2. | Определение круга лиц, не прошедших тестирование | Руководитель Организации | Организация | Итоги прошедших тестирований |
| 4.3. | Внесение результатов тестирования в заявления ФГИС «Спорт» |  | 2 рабочих дня | Уполномоченное лицо Организации на предоставление муниципальной услуги | ФГИС «Спорт» (<https://sport.gov.ru>) | Итоги прошедших тестирований | Заполнены результаты тестирования в заявлениях во ФГИС «Спорт»  (<https://sport.gov.ru>) |
| 4.4. | Заполнены результаты тестирования в заявлениях во ФГОС «Спорт» | Направление в ЕПГУ результатов рассмотрения Заявления по итогам индивидуального тестирования | За 5 рабочих дней до прекращения набора на обучение | Уполномоченное лицо Организации на предоставление муниципальной услуги | ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/> и/ или РПГУ (https://gosuslugi.primorsky.ru) | Для положительного решения о предоставлении муниципальной услуги: результаты тестирования с рекомендациями к зачислению на образовательную программу спортивной подготовки.  Для решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги: результаты тестирования с отсутствием рекоменда-ций к зачислению на образовательную программу спортивной подготовки | При положительном решении: направление результатов индивидуального тестирования с перечнем документов, необходимых для зачисления, а также с указанием даты и времени, когда необходимо явиться в Организацию для подтверждения зачисления.  При решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю отказ в предоставлении муниципальной услуги в связи с отсутствием рекомендаций к зачислению в Организацию по итогам индивидуального тестирования. |
|  | 5. Оформление акта Организации о зачислении на обучение по программе спортивной подготовки | | | | | | |
| 5. | Подтверждение Заявителем зачисления на обучение по программе спортивной подготовки в указанную для явки в Организацию дату и время | Оформление акта Организации о зачислении на обучение по программе спортивной подготовки | В сроки, установленные Организацией. | Руководитель Организации | Организация | Подтверждение Заявителем зачисления на обучение по программе спортивной подготовки в указанную для явки в Организацию дату и время | Зачисление на обучение по образовательной программе спортивной подготовки |