

Оптимизация процесса предоставления услуги «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов («второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»

Докладчик: Гришина Анна Александровна
заместитель председателя комитета комитет
культуры, спорта и архивного дела Администрации
Крестецкого муниципального округа





НОВГОРОДСКАЯ
ОБЛАСТЬ

Оптимизация процесса предоставления услуги «Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов («второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта)»

КАРТОЧКА ПРОЕКТА

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчики процесса:

Яковлев Сергей Анатольевич, Глава Крестецкого муниципального округа

Периметр проекта:

Комитет культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального округа

Границы проекта:

от получения запроса на предоставление услуги до присвоения (подтверждение, лишение, восстановление) спортивных разрядов

Владелец процесса:

Музыкина Татьяна Павловна

председатель комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального округа

Руководитель проекта:

Гришина Анна Александровна

заместитель председателя комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального округа

Команда проекта:

Булина Юлия Александровна; Гришина Анна Александровна; Никитина Александра Андреевна; Овчиникова Марина Вячеславовна;

3. Цели и плановый эффект

Показатель	База	Цель
Сокращение времени протекания процесса, часы	112	24
Цифровизация процесса подачи документов	нет	да

2. Обоснование выбора

Описание проблемы:

Система приема бумажных документов замедляет процесс оказания услуги, увеличивает административные затраты, связанные с обработкой и хранением бумаг, увеличивается время на сбор необходимых документов.

Создание электронной формы для подачи документов на оказание услуги ускорит процесс и сохранит информацию от утраты.

Ключевой риск:

Несанкционированного доступа к конфиденциальной информации.

Технические сбои в системе приема документов (может привести к невозможности получения или отправки документов вовремя)

4. Ключевые события проекта

Наименование	Начало	Окончание
Старт проекта	06.03.2024	
1. Диагностика и целевое состояние	06.03.2024	03.04.2024
1.1. Разработка текущей карты процесса	06.03.2024	15.03.2024
1.2. Сбор фактических данных	06.03.2024	17.03.2024
1.3. Разработка целевой карты процесса	20.03.2024	03.04.2024
1.4. Разработка плана мероприятий	20.03.2024	03.04.2024
2. Реализация плана мероприятий по улучшению	04.04.2024	04.06.2024
2.1. Совещание по защите подходов внедрения	04.04.2024	30.05.2024
2.2. Внедрение мероприятий	31.05.2024	04.06.2024
3. Анализ результатов и закрытие проекта	05.06.2024	06.11.2024
3.1. Мониторинг достигнутых результатов	05.06.2024	03.09.2024
3.2. Оформление карты достигнутого состояния процесса	04.09.2024	04.10.2024
3.3. Разработка стандарта/норматива и тиражирование	05.10.2024	02.11.2024
3.4. Закрытие проекта (отчет руководителю)	03.11.2024	06.11.2024

Глава Крестецкого м.о.

С.А. Яковлев

Руководитель проекта

А.А. Гришина

Куратор от проектного офиса

О.Л. Лукина

ВЛАДЕЛЕЦ ПРОЦЕССА



Музыкина Татьяна Павловна

председатель комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального округа

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА



Гришина Анна Александровна

заместитель председателя комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального округа

КОМАНДА ПРОЕКТА



Булина Юлия Александровна

директор МКУ "Центр"



Гришина Анна Александровна

заместитель председателя комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального округа



Никитина Александра Андреевна

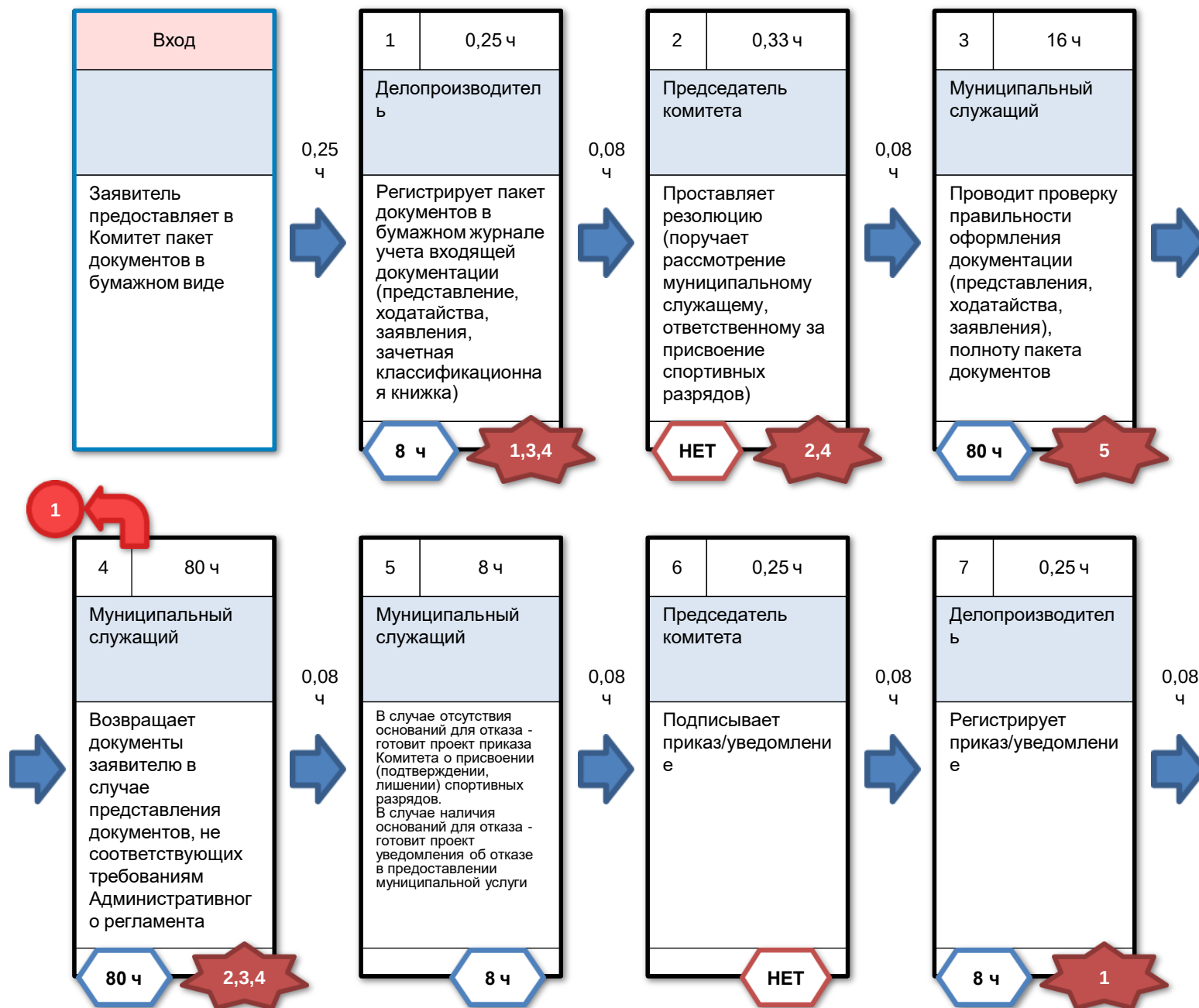
начальник структурного подразделения



Овчиникова Марина Вячеславовна

главный специалист комитета культуры, спорта и архивного дела Администрации Крестецкого муниципального округа

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



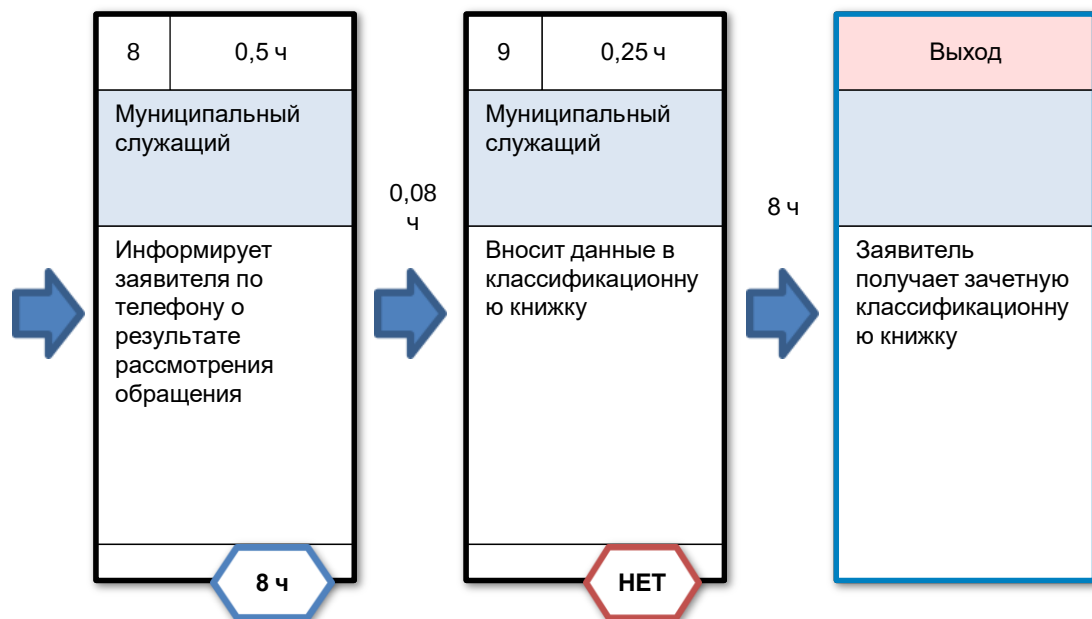
Время протекания процесса:
112 ч

Проблемы:

1. Затраты времени на регистрацию и ведение документации в бумажном виде
2. Лишние согласования входящей документации
3. Неполный пакет документов или несоответствие требованиям
4. Лишние перемещения документации
5. Лишние копии документов (приносит заявитель или осуществляет копирование муниципальный служащий)

Легенда:





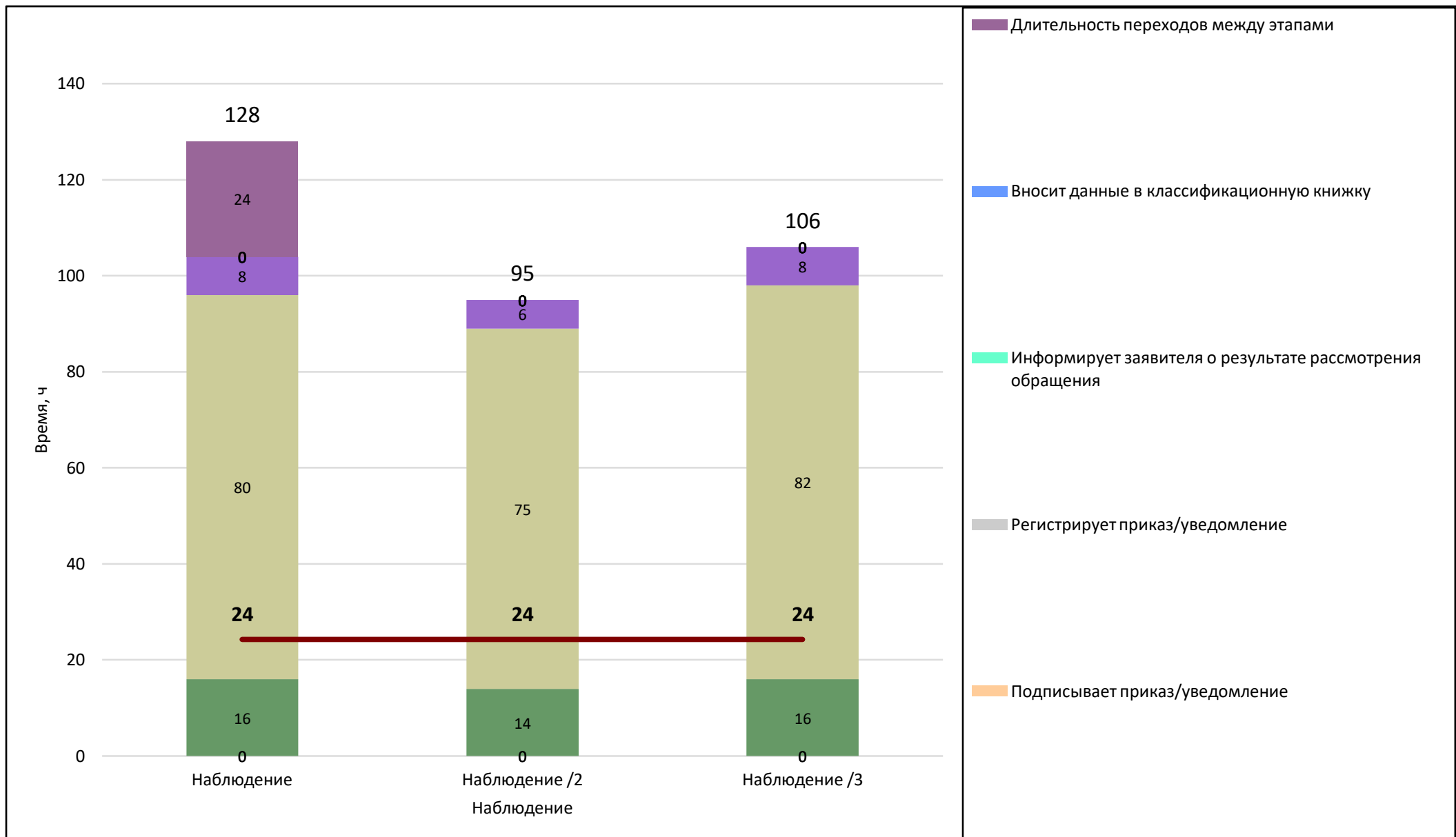
Время протекания процесса:
112 ч

Проблемы:

1. Затраты времени на регистрацию и ведение документации в бумажном виде
2. Лишние согласования входящей документации
3. Неполный пакет документов или несоответствие требованиям
4. Лишние перемещения документации
5. Лишние копии документов (приносит заявитель или осуществляет копирование муниципальный служащий)

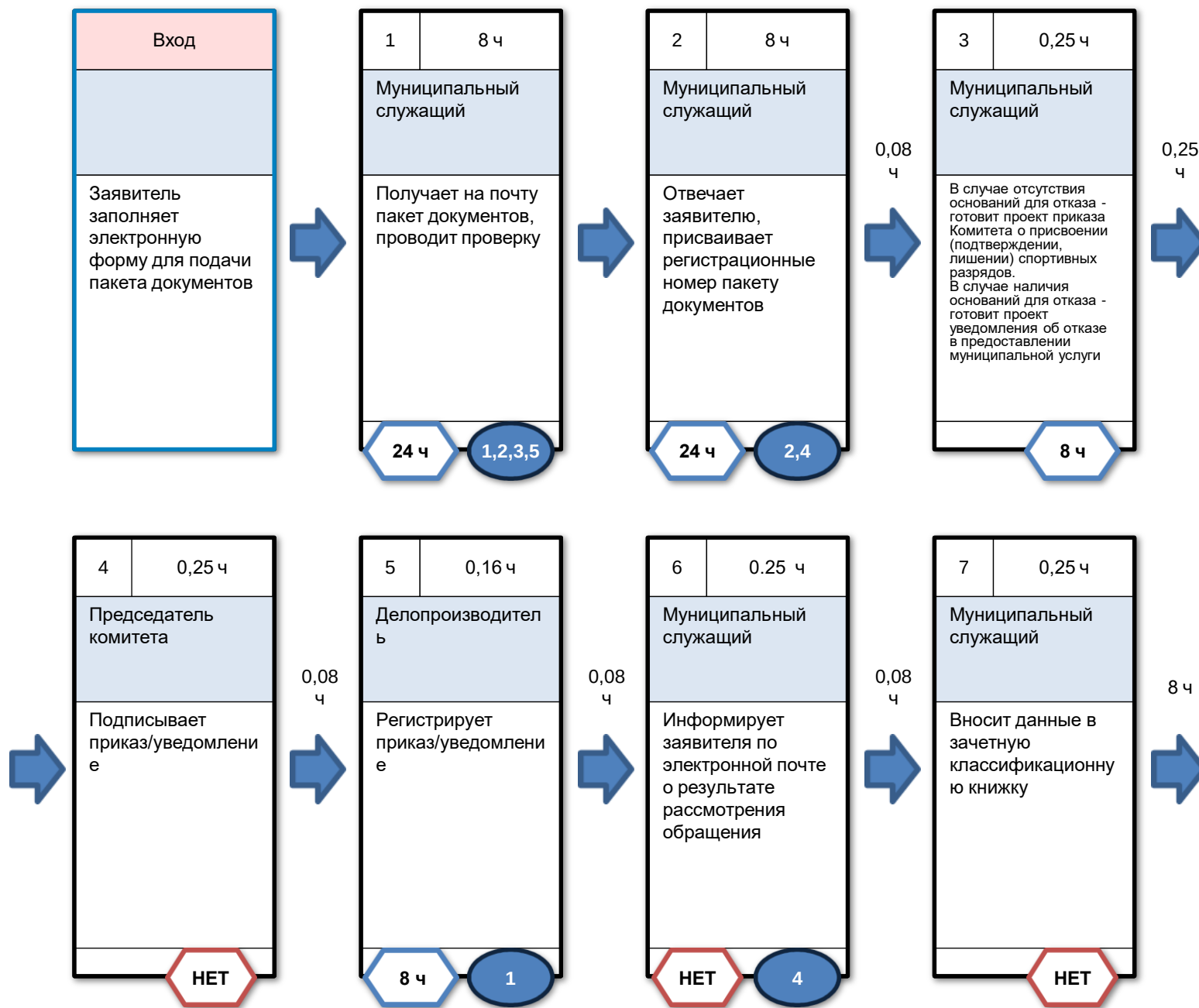
Легенда:





n/n	Проблема	Причина	Решение
1	Затраты времени на регистрацию и ведение документации в бумажном виде	Отсутствие возможности предоставления пакета документов в электроном виде	Внедрение электронного журнала регистрации приказов
2	Лишние согласования входящей документации	Не назначено ответственное лицо за работу по процессу	Издание приказа о назначении ответственного лица за предоставление муниципальной услуги
3	Неполный пакет документов или несоответствие требованиям	Отсутствие понимания у заявителя о необходимой информации	Разработка и утверждение бланков-образцов для заявителя
4	Лишние перемещения	Бумажный журнал регистрации приказов	Разработка и утверждение нового регламента по предоставлению услуги
5	Лишние копии документов (приносит заявитель или осуществляет копирование муниципальный служащий)	Подача документов устаревшим способом (в бумажном виде)	Разработка и утверждение электронной формы подачи документов

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



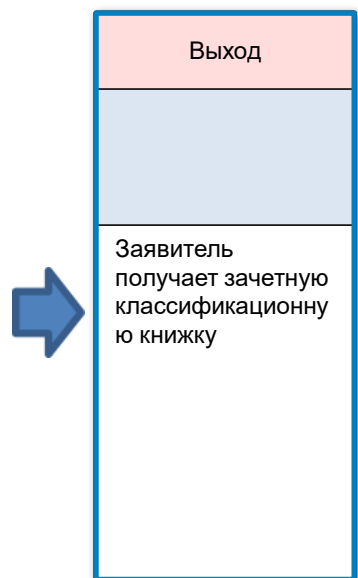
Время протекания процесса:
24 ч

Предлагаемые решения:

1. Внедрение электронного журнала регистрации приказов
2. Издание приказа о назначении ответственного лица за предоставление муниципальной услуги
3. Разработка и утверждение бланков-образцов для заявителя
4. Разработка и утверждение нового регламента по предоставлению услуги
5. Разработка и утверждение электронной формы подачи документов

Легенда:



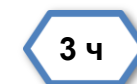
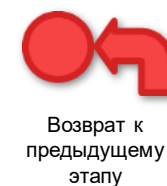


Время протекания процесса:
24 ч

Предлагаемые решения:

1. Внедрение электронного журнала регистрации приказов
2. Издание приказа о назначении ответственного лица за предоставление муниципальной услуги
3. Разработка и утверждение бланков-образцов для заявителя
4. Разработка и утверждение нового регламента по предоставлению услуги
5. Разработка и утверждение электронной формы подачи документов

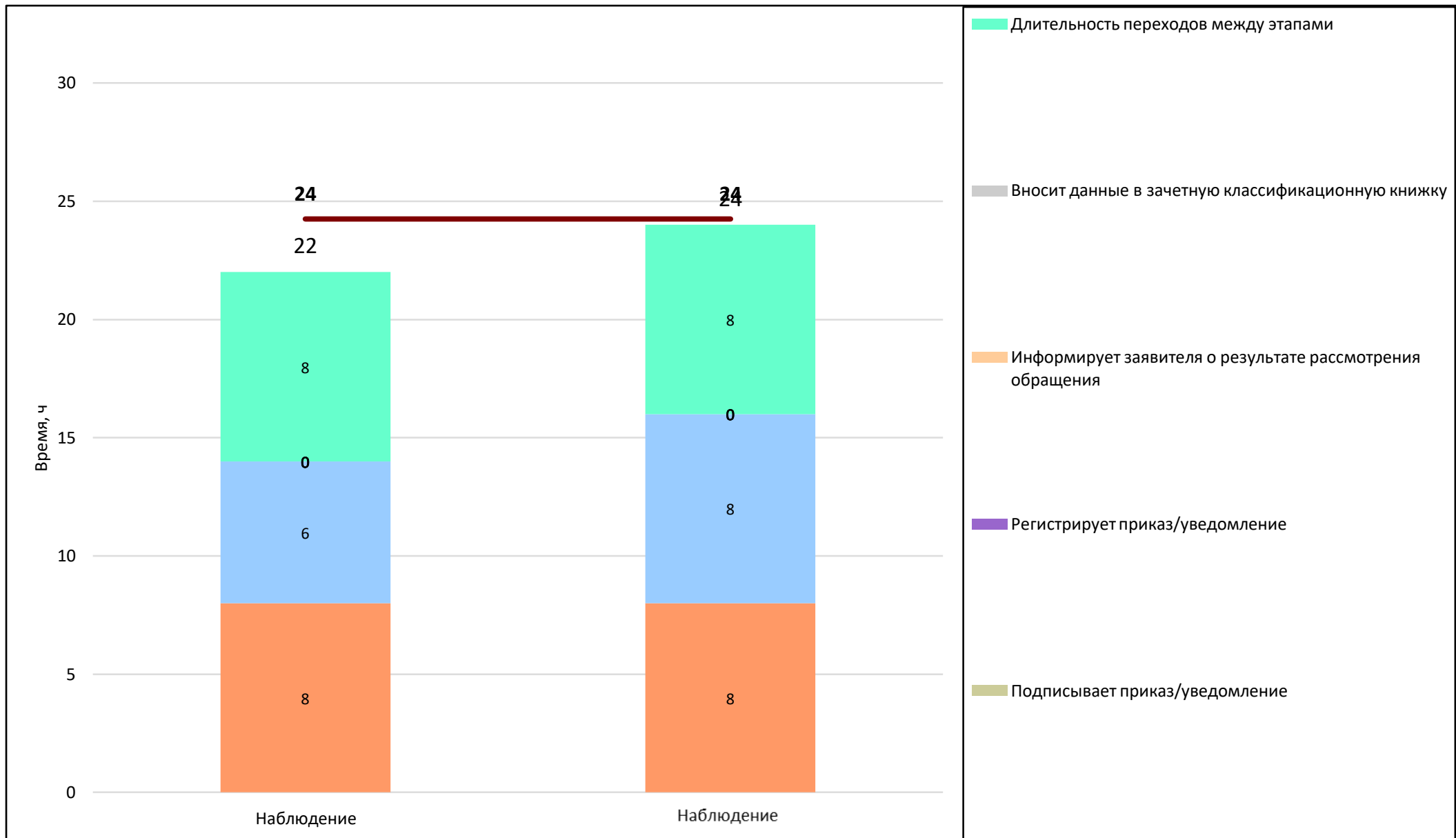
Легенда:



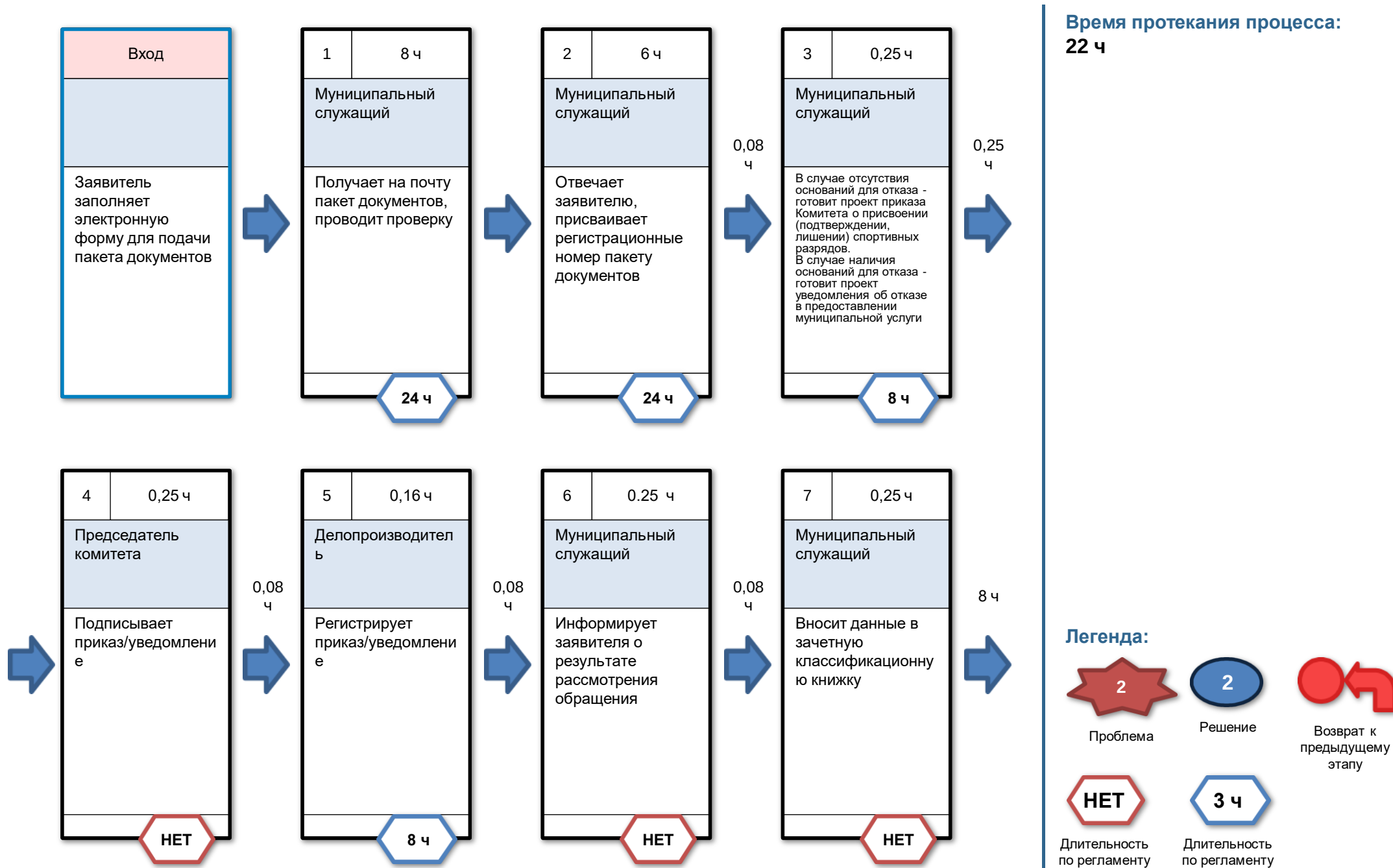
Длительность
по регламенту

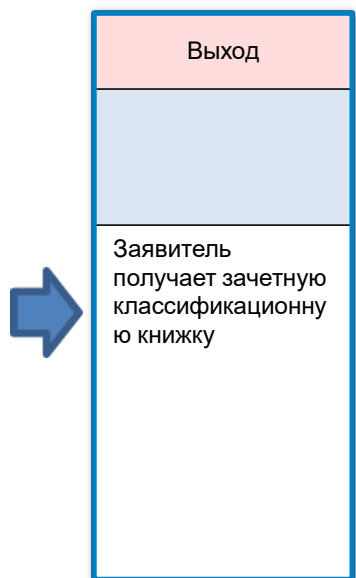
Длительность
по регламенту

пп	Задача, Ответственный	План	Факт	Замечания	Статус
1	Внедрение электронного журнала регистрации приказов и входящей документации (Ответственный: Булина Юлия Александровна)	31.05.2024	29.05.2024		●
2	Разработка электронной формы для предоставления пакета документов (с перечнем необходимых) (Ответственный: Никитина Александра Андреевна)	07.06.2024	04.06.2024		●
3	Разработка нового регламента по предоставлению услуги (Ответственный: Овчиникова Марина Вячеславовна)	12.09.2024	12.09.2024		●
4	Разработка чек-листа для проверки документации от заявителя (Ответственный: Овчиникова Марина Вячеславовна)	20.09.2024	20.09.2024		●
5	Издание приказа о назначении ответственного лица за предоставление муниципальной услуги (Ответственный: Овчиникова Марина Вячеславовна)	30.09.2024	25.09.2024		●
6	Внедрение электронной формы для предоставления пакета документов (Ответственный: Никитина Александра Андреевна)	01.10.2024	01.10.2024		●
7	Утверждение нового регламента по предоставлению услуги (Ответственный: Овчиникова Марина Вячеславовна)	09.10.2024	09.10.2024		●



КАРТА ДОСТИГНУТОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА





Время протекания процесса:
22 ч

Легенда:



Проблема



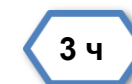
Решение



Возврат к
предыдущему
этапу



Длительность
по регламенту



Длительность
по регламенту

пп	Показатель	База	Цель	Факт	Комментарий
1	Сокращение времени протекания процесса, часы	112	24	22	
2	Цифровизация процесса подачи документов	нет	да	да	

Решение:
Заккрыть проект

ПРИЛОЖЕНИЯ

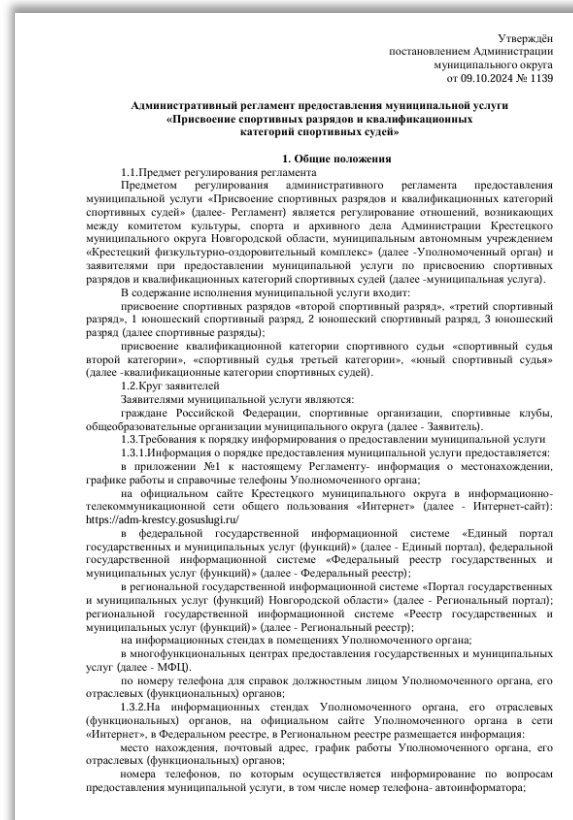
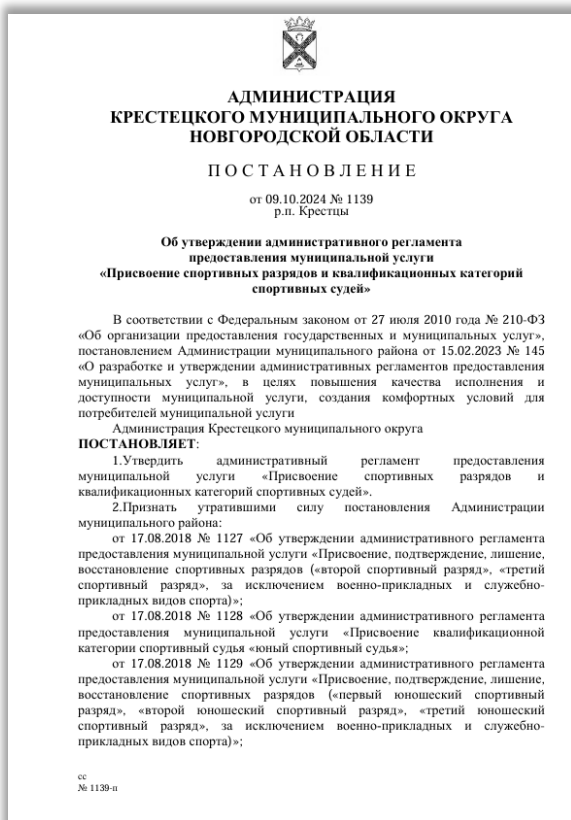
n/n	Наименование мероприятия	Эффект от мероприятия
1	Разработка нового регламента по предоставлению услуги	Сокращение лишних перемещений в процессе оказания услуги
2	Издание приказа о назначении ответственного лица за предоставление муниципальной услуги	Делегирование полномочий Сокращение времени протекания процесса со 112 до 24 часов
3	Разработка электронной формы для предоставления пакета документов	Упрощение процесса подачи документов
4	Внедрение электронного журнала регистрации приказов	Сократилось количество лишних перемещений Сократилось время протекания процесса
5	Утверждение нового регламента по предоставлению услуги	Сокращение лишних перемещений, сокращение времени протекания процесса со 112 до 24 часов
6	Разработка чек-листа для проверки документации от заявителя	Исключает ошибки и ускоряет процедуру проверки
7	Внедрение электронной формы для предоставления пакета документов	Упростили процесс подачи документов; Ускорился процесс обработки документов; Сокращение времени протекания процесса; Экологический эффект (снижается потребность в бумаге и расходных материалах)

Наименование мероприятия:

Разработка нового регламента по предоставлению услуги

Эффект от мероприятия:

Сокращение лишних перемещений в процессе оказания услуги



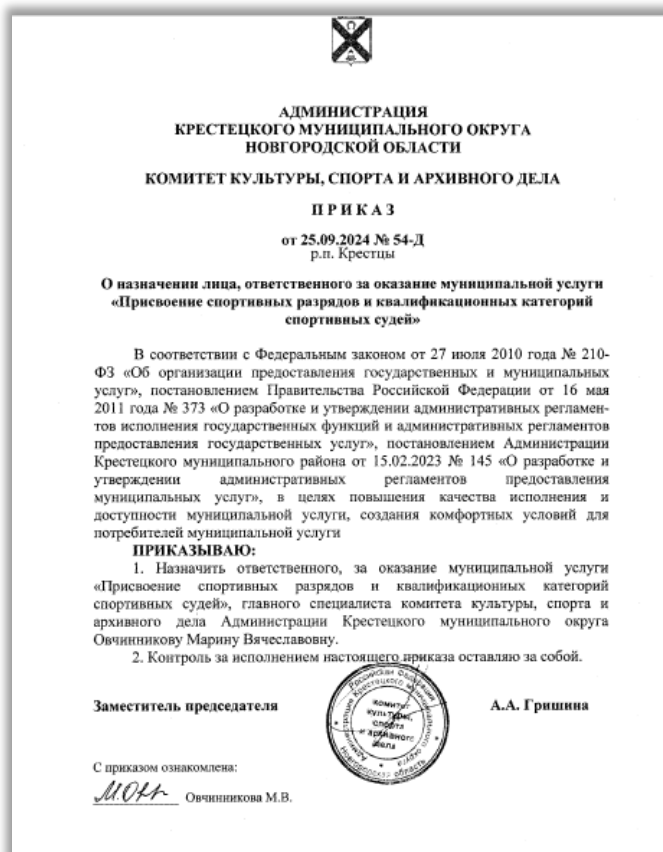
Наименование мероприятия:

Издание приказа о назначении ответственного лица за предоставление муниципальной услуги

Эффект от мероприятия:

Делегирование полномочий

Сокращение времени протекания процесса со 112 до 24 часов

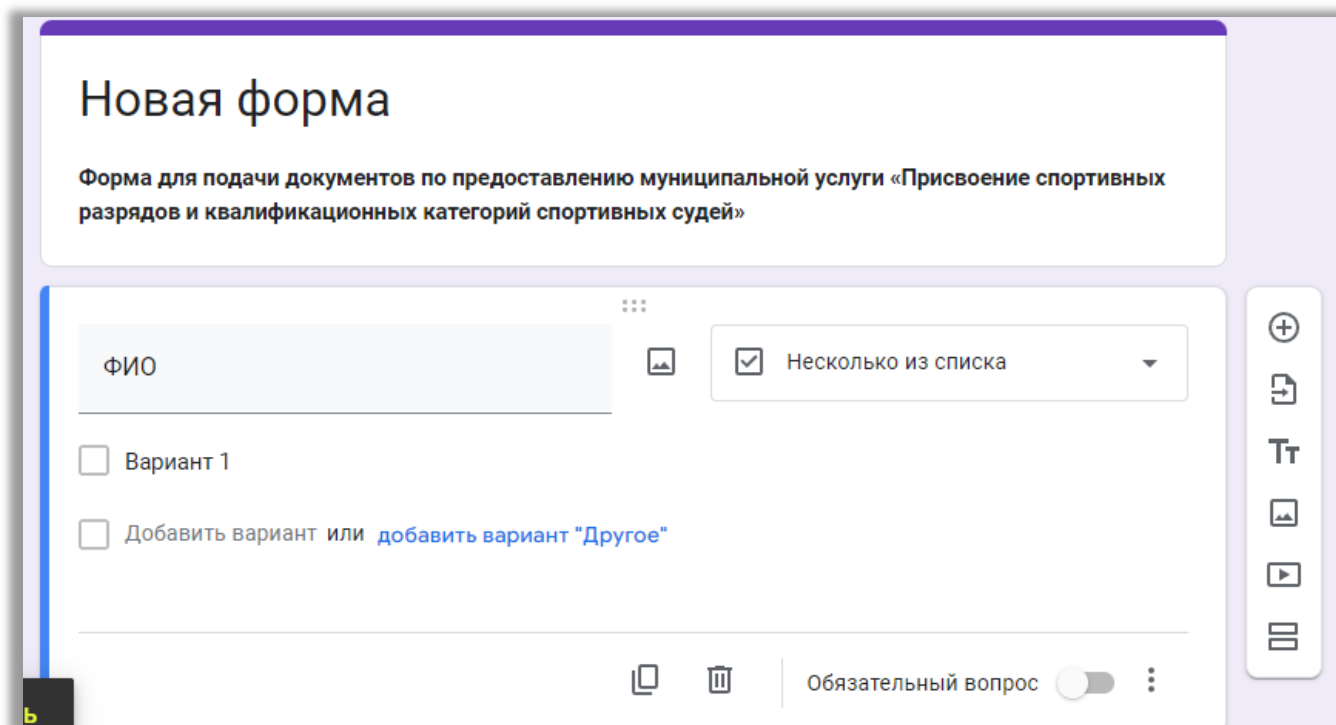


Наименование мероприятия:

Разработка электронной формы для предоставления пакета документов

Эффект от мероприятия:

Упрощение процесса подачи документов



Новая форма

Форма для подачи документов по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»

ФИО 

☒ Несколько из списка

☐ Вариант 1

☐ Добавить вариант или [добавить вариант "Другое"](#)

  Обязательный вопрос ☐

Внедрение электронного журнала регистрации приказов

Сократилось количество лишних перемещений
Сократилось время протекания процесса

СТАЛО:

№ инв. № документа	Дата отправки документа	Кому адресован документ	Краткое содержание документа	№ инв. № документа, в котором находится оригинал документа
211	22.05	Мин. во процессуры	Сводные данные о сс	Принимать
212	22.05	Процессуры	Правомоч- ности (эксперт)	Соблюдать
213	22.05	Процессуры	Правомоч- ности (эксперт)	Соблюдать
214	22.05	СФР	Сведения о сс на территории С.У.	Соблюдать
215	22.05	СФР	Сведения о сс на территории С.У.	Соблюдать
216	22.05	СФР	Кратковремен- ные сведения	Соблюдать
217	22.05	Мин. во процессуры	Формы и содержание	Соблюдать
218	22.05	Процессуры	Сводные данные о сс	Принимать
219	22.05	УРБ	Сводные данные о сс	Принимать
220	22.05	Принимать суд. органы	Упр. во не допускается	Соблюдать
221	22.05	Процессуры	Сводные данные о сс	Принимать

2024 год				
№ исхо- дя- щего	Дата отправки	Кому адресован документ	Краткое содержание документа	Исполни- тель
310	24.09.2024	АНО «Актив- ное долголетие»	Список участников экскурсии	Осипова Н.В.
311	01.10.2024	Министерство культуры НО	О замене слушателя	<u>Булина</u> Ю.А.

Наименование мероприятия:

Утверждение нового регламента по предоставлению услуги

Эффект от мероприятия:

Сокращение лишних перемещений,
сокращение времени протекания процесса со 112 до 24 часов

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2024 № 1139
р.п. Крестцы

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий
спортивных судей»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
постановлением Администрации муниципального района от 15.02.2023 № 145
«О разработке и утверждении административных регламентов предоставления
муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения и
доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для
потребителей муниципальной услуги

Администрация Крестецкого муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и
квалификационных категорий спортивных судей».

2. Принять утратившими силу постановления Администрации
муниципального района:

от 17.08.2018 № 1127 «Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Присвоение, подтверждение, лишение,
восстановление спортивных разрядов (второй спортивный разряд), «третий
спортивный разряд», за исключением военно-прикладных и служебно-
прикладных видов спорта»;

от 17.08.2018 № 1128 «Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационной
категории спортивный судья (юный спортивный судья)»;

от 17.08.2018 № 1129 «Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Присвоение, подтверждение, лишение,
восстановление спортивных разрядов (первый юношеский спортивный
разряд), «второй юношеский спортивный разряд», «третий юношеский
спортивный разряд», за исключением военно-прикладных и служебно-
прикладных видов спорта»;

от 17.08.2018 № 1130 «Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Присвоение квалификационных
категорий спортивных судей (спортивный судья второй категории, спортивный
судья третьей категории)».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и
разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации С.А.Яковлев

Приложение №1
к Административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Принят в регистрационном, ходатайства, заявления о
лишении (восстановлении) спортивного разряда и прилагаемых
документов

Рассмотрение представления, ходатайства, заявления о
лишении (восстановлении) спортивного разряда и
прилагаемых документов

Возврат документов заявителю в случае представления
документов, не соответствующих требованиям пункта 2.6
Административного регламента

Приложение №3
к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И АРХИВНОГО ДЕЛА

ПРИКАЗ
от 06.09.2024 № 000
р.п. Крестцы

О присвоении спортивных разрядов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ
«Об муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новгородской области
от 20.02.2017 № 108, и

Приложение №5
к Административному регламенту

Российская Федерация
Новгородская область

Администрация Крестецкого
муниципального района

Комитет культуры,
спорта и архивного дела

ул. Советская, д. 1, р.п. Крестцы,
Новгородская обл., Россия, 173460,
тел. (8-81620) 5-44-15 факс 5-44-02
www.krestcy.ru
E-mail: kultura@adm-krestcy.ru

от _____ № _____
на _____ от _____

Уважаемый(ая) _____,
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, подтверждение, лишение, восстановление спортивных разрядов (второй
спортивный разряд, третий спортивный разряд, за исключением военно-прикладных и
служебно-прикладных видов спорта)» комитетом культуры, спорта и архивного дела Ад-
министрации Крестецкого муниципального района принято решение об отказе в присвоении
(подтверждении, лишении, восстановлении) Вам спортивного разряда в связи с

(указать причину отказа)

Председатель комитета _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Наименование мероприятия:

Разработка чек-листа для проверки документации от заявителя

Эффект от мероприятия:

Исключает ошибки и ускоряет процедуру проверки

Чек-лист для присвоения спортивных разрядов

- 1) Копия протокола или выписка из протокола соревнования
- 2) Копия справки о составе и квалификации судейской коллегии
- 3) 2 фотографии размером 3х4 см
- 4) Копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, осуществляющей спортивную подготовку или образовательной организации
- 5) Копии второй и третьей страниц паспорта гражданина РФ, копии страниц, содержащих сведения о месте жительства.
- 6) Для лиц, не достигших возраста 14 лет - копия свидетельства о рождении
- 7) Зачётная классификационная книжка спортсмена (при наличии)

Чек-лист для присвоения квалификационных категорий спортивных судей

- 1) Копия карточки учета судейской деятельности спортивного судьи.
- 2) Копии второй и третьей страниц паспорта гражданина РФ, копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата.
- 3) Копия военного билета - для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации).
- 4) 2 фотографии размером 3х4 см.
- 5) Копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» - для кандидатов на присвоение квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья второй категории».
- 6) Книжка спортивного судьи (при наличии)

Наименование мероприятия:

Внедрение электронной формы для предоставления пакета документов

Эффект от мероприятия:

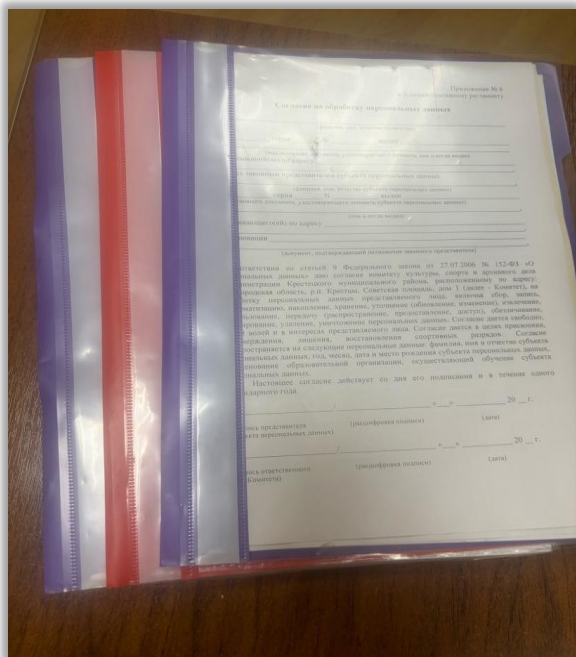
Упростили процесс подачи документов;

Ускорился процесс обработки документов;

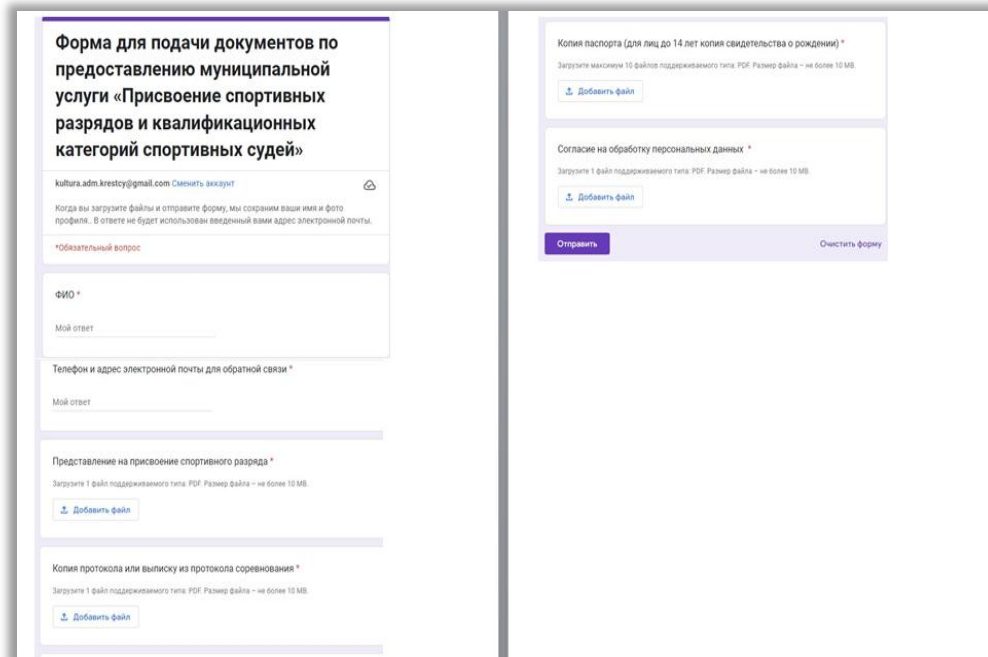
Сокращение времени протекания процесса;

Экологический эффект (снижается потребность в бумаге и расходных материалах)

БЫЛО:



СТАЛО:



Форма для подачи документов по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей»

kultura.adm.krestey@gmail.com [Скачать](#) [вексилет](#)

Когда вы загрузите файлы и отправите форму, мы сохраним ваши имя и фото профиля. В ответе не будет использован введенный вами адрес электронной почты.

***Обязательный вопрос**

ФИО *

Мой ответ

Телефон и адрес электронной почты для обратной связи *

Мой ответ

Представление на присвоение спортивного разряда *

Загрузите 1 файл поддерживаемого типа: PDF. Размер файла – не более 10 MB.

[Добавить файл](#)

Копия протокола или выписки из протокола соревнования *

Загрузите 1 файл поддерживаемого типа: PDF. Размер файла – не более 10 MB.

[Добавить файл](#)

Копия паспорта (для лиц до 14 лет копия свидетельства о рождении) *

Загрузите максимум 10 файлов поддерживаемого типа: PDF. Размер файла – не более 10 MB.

[Добавить файл](#)

Согласие на обработку персональных данных *

Загрузите 1 файл поддерживаемого типа: PDF. Размер файла – не более 10 MB.

[Добавить файл](#)

[Отправить](#) [Очистить форму](#)

Спасибо за внимание.