



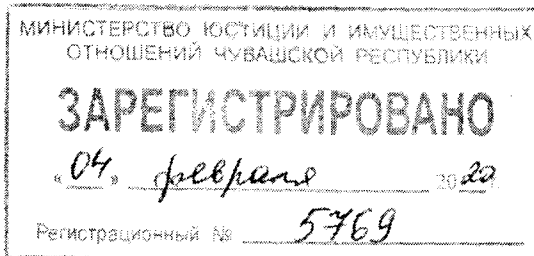
Шупашкар хули

г.Чебоксары

« 15 » январь 2020 г.

№ 7

Об утверждении Административного регламента осуществления Министерством физической культуры и спорта Чувашской Республики контроля за соблюдением организациями, созданными Чувашской Республикой и осуществляющими спортивную подготовку, а также организациями, находящимися на территории Чувашской Республики, созданными без участия Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальных образований и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации



В соответствии с постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» и от 12 февраля 2014 г. № 41 «Вопросы Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления Министерством физической культуры и спорта Чувашской Республики контроля за соблюдением организациями, созданными Чувашской Республикой и осуществляющими спортивную подготовку, а также организациями, находящимися на территории Чувашской Республики, созданными без участия Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальных образований и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 14 ноября 2016 г. № 454 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством физической культуры и спорта Чувашской Республики государственной функции «Осуществляет контроль за соблюдением организациями, созданными Чувашской Республикой и осуществляющими спортивную подготовку, а также организациями,

находящимися на территории Чувашской Республики, созданными без участия Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальных образований и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 30 декабря 2016 г., регистрационный № 3506);

подпункт 6 пункта 1 приказа Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 15 февраля 2018 г. № 55 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства по физической культуре, спорту и туризму Чувашской Республики и приказы Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 23 марта 2018 г., регистрационный № 4399).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра физической культуры и спорта Чувашской Республики.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



М.В. Богаратов

Утвержден приказом
Министерства физической
культуры и спорта
Чувашской Республики
от 15.01.2020 № 7

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИЯМИ,
СОЗДАНЫМИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКОЙ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ
СПОРТИВНУЮ ПОДГОТОВКУ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ
НА ТЕРРИТОРИИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, СОЗДАНЫМИ БЕЗ УЧАСТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАНИЙ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ СПОРТИВНУЮ ПОДГОТОВКУ,
ФЕДЕРАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ В СООТВЕТСТВИИ
С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. Общие положения

1.1. Наименование контроля

Контроль за соблюдением организациями, созданными Чувашской Республикой и осуществляющими спортивную подготовку, а также организациями, находящимися на территории Чувашской Республики, созданными без участия Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальных образований и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – контроль).

Контроль осуществляется в отношении организаций, созданных Чувашской Республикой и осуществляющих спортивную подготовку, а также организаций, находящихся на территории Чувашской Республики, созданных без участия Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальных образований и осуществляющих спортивную подготовку (далее также – Спортивные организации).

1.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющего контроль

Контроль осуществляется Министерством физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее - Министерство) и осуществляется через структурное подразделение Министерства - отдел учебно-спортивной работы, физической культуры и массового спорта.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление контроля

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Предмет контроля

Предметом контроля является соблюдение организациями, созданными Чувашской Республикой и осуществляющими спортивную подготовку, а также организациями, находящимися на территории Чувашской Республики, созданными без участия Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальных образований и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки.

Контроль осуществляется в отношении:

структуры и содержания программ спортивной подготовки, разработанных в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки;

выполнения нормативов физической подготовки и иных спортивных нормативов;

участия лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях, предусмотренных в соответствии с реализуемыми программами спортивной подготовки;

результатов реализации программ спортивной подготовки на каждом из этапов спортивной подготовки;

учета особенностей осуществления спортивной подготовки по отдельным спортивным дисциплинам соответствующего вида спорта;

условий реализации программ спортивной подготовки, в том числе по кадровому оснащению, материально-технической базе и инфраструктуре организаций, а также и к иным условиям в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки.

Контроль осуществляется в форме плановых проверок. Плановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля

1.5.1. Должностные лица Министерства при осуществлении контроля имеют право:

обращаться в Прокуратуру Чувашской Республики, Министерство внутренних дел по Чувашской Республике за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих проведению проверок при осуществлении контроля;

посещать Спортивную организацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении приказа министра физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее - министр) о проведении плановой документарной или выездной проверки Спортивной

организации и служебного удостоверения (далее также - приказ о проведении проверки);

осуществлять анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность Спортивной организации по вопросам, подлежащим проверке, в том числе локальных нормативных актов, связанных с процессом спортивной подготовки;

проводить осмотр и экспертизу объектов, используемых Спортивной организацией при осуществлении спортивной подготовки (зданий, строений, сооружений, помещений и территорий);

осуществлять наблюдение за ходом спортивной подготовки;

проводить беседы с лицами, проходящими спортивную подготовку, их родителями (законными представителями) и работниками Спортивной организации по вопросам, подлежащим проверке;

запрашивать документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц и иных работников Спортивной организации по вопросам, подлежащим проверке.

1.5.2. При осуществлении контроля должностные лица Министерства обязаны:

проводить проверку на основании приказа о проведении проверки;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Спортивных организаций, проверка которых проводится;

не препятствовать руководителю или уполномоченному представителю Спортивной организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомить руководителя или уполномоченного представителя Спортивной организации с результатами проверки;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании Спортивной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от Спортивной организации документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии журнала);

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых

находятся указанные документы;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя Спортивной организации с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.5.3. Должностные лица Министерства при осуществлении контроля не вправе требовать от Спортивных организаций представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель Спортивной организации при осуществлении контроля имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями лиц, уполномоченными на проведение проверки.

Спортивная организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки может представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом Спортивная организация может приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

1.6.2. При проведении выездной проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель Спортивной организации обязан обеспечить присутствие должностных лиц, ответственных за организацию соблюдения федеральных стандартов спортивной подготовки, а также предоставить должностным лицам Министерства возможность ознакомиться с

документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, представлять копии документов, относящихся к предмету проверки.

При необходимости, по требованию должностных лиц, осуществляющих проверку, руководитель Спортивной организации, иное должностное лицо или уполномоченный представитель Спортивной организации дает письменные и устные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проверки, а также представляет заверенные печатью и подписью руководителя Спортивной организации копии документов.

В случае отсутствия документов и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению в ходе проверки, руководитель Спортивной организации (или лицо, им уполномоченное) обязан представить должностным лицам, осуществляющим проверку, письменное объяснение причин непредставления документов.

1.7. Описание результата осуществления контроля

Конечным результатом осуществления контроля является:

акт проверки;

заключение по результатам рассмотрения письменных возражений руководителя Спортивной организации;

информирование Министерством учредителя Спортивной организации, иных заинтересованных организаций, о результатах проведенной проверки;

информирование Министерством государственных и муниципальных органов в соответствии с их компетенцией о фактах несоблюдения Спортивными организациями федеральных стандартов спортивной подготовки, создающих опасность для жизни и здоровья лиц, проходящих спортивную подготовку, а также ограничивающих права и законные интересы граждан и Спортивных организаций.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемой Спортивной организации:

копия документа, удостоверяющего личность представителя проверяемой Спортивной организации;

копия документа, удостоверяющего полномочия представителя проверяемой Спортивной организации.

Копии документов заверяются в установленном порядке либо представляются одновременно с предъявлением их оригиналов.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

Представление документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем, не предусмотрено.

II. Требования к порядку осуществления контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении контроля

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления контроля, сведений о ходе осуществления контроля.

Информационное обеспечение контроля осуществляется непосредственно Министерством.

Информация о контроле предоставляется непосредственно в помещениях Министерства с использованием информационных стендов, а также по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на официальном сайте Министерства.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам об осуществлении контроля, является открытой и общедоступной.

Информацию по вопросам осуществления контроля, сведения о ходе осуществления контроля заинтересованные лица могут получить, в том числе с использованием федеральных государственных информационных систем «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом Министерства при обращении заинтересованного лица за информацией лично или по телефону.

Информирование о порядке осуществления контроля проводится по телефонам приемной Министерства.

Посредством телефонной связи заинтересованные лица могут получить информацию:

- о полном наименовании Министерства;
- о почтовом адресе Министерства;
- об адресах электронной почты Министерства;
- о плане проезда к Министерству;
- об адресе официального сайта Министерства;
- о номерах телефонов Министерства;
- о порядке осуществления контроля;
- о требованиях к письменному обращению;
- о требованиях к обращению в форме электронного документа.

При информировании о порядке осуществления контроля по телефону должностное лицо Министерства, сняв трубку, должно представиться: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность.

Звонки по вопросу информирования об осуществлении контроля принимаются в соответствии с графиком работы Министерства. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать

«параллельных разговоров» с другими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Письменное информирование о ходе осуществления контроля осуществляется должностным Министерством посредством почтовых отправлений или посредством электронной почты. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц, не требующие дополнительного изучения и проверки, направляются в адрес заинтересованных лиц не позднее 15 дней со дня регистрации письменного обращения, иные обращения - в течение 30 дней со дня регистрации обращения и должны содержать: дату документа, регистрационный номер документа, фамилию гражданина (или наименование организации), которому (которой) направляется ответ, его почтовый адрес (адрес организации), текст документа (ответы на поставленные вопросы), наименование должности лица, подписавшего документ, его инициалы, фамилию и подпись; фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее также - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Министерства, использования информационных стендов.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте нахождения Министерства.

На официальном сайте Министерства, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Министерства;
- справочные телефоны Министерства и организаций, участвующих в осуществлении контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса официального сайта Министерства, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети «Интернет».

Информационные стенды со справочной информацией оборудуются в доступных для заинтересованных лиц помещениях Министерства.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении контроля, со Спортивной организации, в отношении которой проводятся мероприятия по контролю, не взимается.

2.3. Срок осуществления контроля

Максимальный срок подготовки и подписания проекта приказа о проведении проверки составляет 15 рабочих дней до дня начала ее проведения.

О проведении плановой документарной или выездной проверки Спортивные организации уведомляются Министерством не позднее чем за 3 дня до начала ее проведения.

Срок проведения проверки не может превышать 5 рабочих дней.

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. Исчерпывающий перечень административных процедур

Осуществление контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки;
- оформление приказа министра о проведении плановой документарной или выездной проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки.

3.2. Принятие решения о проведении проверки

Основанием для принятия решения о проведении проверки является ежегодный план проведения плановых проверок Спортивных организаций (далее – ежегодный план), утвержденный министром не позднее 1 декабря текущего календарного года на следующий календарный год.

В ежегодных планах указываются следующие сведения:

наименования Спортивных организаций (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места нахождения Спортивных организаций (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления ими своей деятельности;

цель и основание проведения плановой проверки;

дата начала и сроки проведения плановой проверки.

Проверка проводится не чаще чем один раз в год.

Ежегодный план доводится до сведения Спортивных организаций посредством его размещения на официальном сайте Министерства и (или) иным доступным способом.

Плановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки.

Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является наступление срока проведения плановой проверки, указанного в ежегодном плане.

Результатом административной процедуры является принятие решение о проведении плановой документарной или выездной проверки Спортивной организации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о проведении плановой проверки и подпись ознакомления с приказом представителя проверяемой Спортивной организации.

3.3. Оформление приказа министра о проведении плановой документарной или выездной проверки

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении плановой документарной или выездной проверки Спортивной организации.

Перед началом проведения проверки издается приказ министра о проведении плановой документарной или выездной проверки Спортивной организации.

В приказе о проведении проверки указываются уполномоченные на проведение проверки лица, сроки и план проведения проверки.

Максимальный срок подготовки и подписания проекта приказа о проведении проверки составляет 15 рабочих дней до дня начала ее проведения.

О проведении плановой документарной или выездной проверки Спортивные организации уведомляются Министерством не позднее чем за 3 дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Критерием принятия решения об оформлении приказа министра о проведении плановой документарной или выездной проверки является утвержденный ежегодный план.

Результатом административной процедуры является издание приказа о проведении проверки.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о проведении плановой документарной или выездной проверки.

3.4. Проведение проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа о проведении проверки.

Заверенная печатью копия приказа о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Спортивной организации, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

Факт получения копии приказа о проведении проверки удостоверяется подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Спортивной организации на оригинале приказа о проведении проверки с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), а также даты и времени его получения. Оригинал указанного приказа остается у должностных лиц, проводящих проверку.

По требованию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Спортивной организации должностные лица,

проводящие проверку, обязаны представить информацию о Министерстве.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Спортивной организации должностные лица, проводящие проверку, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом и порядком проведения проверки.

Срок проведения проверки не может превышать 5 рабочих дней.

3.4.2. Проведение документарной проверки.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства (г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 17).

Должностные лица, проводящие документарную проверку, рассматривают документы Спортивной организации, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этой Спортивной организации мероприятий по контролю.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение Спортивной организацией федеральных стандартов спортивной подготовки, должностное лицо, проводящее документарную проверку, подготавливает проект мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и передает такой запрос на подпись министру.

Подписанный министром запрос с приложением заверенной печатью Министерства копии приказа о проведении плановой документарной проверки направляется в адрес Спортивной организации посредством телефонной (факс) или электронной связи в день подписания такого запроса.

Документы, указанные в запросе, представляются в Министерство нарочным, посредством телефонной (факс) или электронной связи (с обязательным последующим направлением заверенных копий документов почтовой связью) в течение двух рабочих дней со дня получения Спортивной организацией запроса.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе мероприятий по контролю, информация об этом направляется Спортивной организации с требованием представить в течение одного рабочего дня необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо, которое проводит документарную проверку, установит признаки нарушения федеральных стандартов спортивной подготовки, оно докладывает об этом заместителю министра физической культуры и спорта Чувашской Республики - начальнику отдела учебно-спортивной работы, физической культуры и массового спорта (далее - заместитель министра).

3.4.3. Проведение выездной проверки.

Выездная проверка проводится по месту нахождения Спортивной организации и (или) по месту фактического осуществления ее деятельности.

Должностное лицо, проводящее проверку, совместно с руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем Спортивной организации определяет круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняет перечень документов, возможность ознакомления с которыми Спортивная организация обязана обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы Спортивной организации).

В ходе проверки осуществляются визуальный осмотр документов, регламентирующих спортивную подготовку, анализ документов и информации, представленных Спортивной организацией, иные мероприятия по контролю.

В случае отсутствия документов и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению в ходе проверки, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель Спортивной организации обязан представить должностным лицам, осуществляющим проверку, письменное объяснение причин непредставления документов.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Спортивной организации представить необходимые для проведения проверки документы в акте проверки производится соответствующая запись.

3.4.4. Плановые документарные и (или) выездные проверки проводятся в сроки, предусмотренные подразделом 2.3 настоящего Административного регламента и только должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении проверки.

Критерием принятия решения о проведении проверки является необходимость проведения анализа представленных документов проверяемой Спортивной организации на соблюдение обязательных требований.

Результатом административной процедуры является завершение проверки.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация и подписание акта проверки должностным лицом, осуществляющим проверку, и представителем проверяемой Спортивной организации.

3.5. Оформление результатов проверки

Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

По результатам проверки непосредственно после ее завершения должностные лица, проводившие проверку, составляют акт проверки.

В акте проверки указывается:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Министерства;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) лиц, уполномоченных на проведение проверки;

наименование Спортивной организации, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного уполномоченного должностного лица (представителя) данной организации, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований федеральных стандартов спортивной подготовки, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Спортивной организации, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у Спортивной организации указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю Спортивной организации под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Спортивная организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки может представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом Спортивная организация может приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений рассматривает обоснованность этих возражений и составляет письменное заключение в двух экземплярах, утверждаемое министром. Один экземпляр заключения направляется Спортивной организации, другой приобщается к материалам проверки. Руководитель Спортивной организации вправе обратиться в Министерство за получением дополнительной информации.

По результатам проведенной проверки Министерство (за исключением Спортивных организаций, подведомственных Министерству) в течение 10 дней информирует учредителя Спортивной организации, иные заинтересованные организации, а также размещает информацию о проведенной проверке на официальном сайте Министерства.

В случае выявления по результатам проведенной проверки фактов несоблюдения Спортивными организациями федеральных стандартов спортивной подготовки, создающих опасность для жизни и здоровья лиц, проходящих спортивную подготовку, а также ограничивающих права и законные интересы граждан и Спортивных организаций, Министерство обязано незамедлительно информировать об указанных фактах государственные и муниципальные органы в соответствии с их компетенцией.

Критерием принятия решения об оформлении результатов проверки является завершение проверки.

Результатом административной процедуры является составление акта

проверки, письменного заключения (при наличии у руководителя Спортивной организации возражений по акту проверки), размещение на официальном сайте Министерства информации о проведенной проверке либо информирование государственных и муниципальных органов в соответствии с их компетенцией о фактах несоблюдения Спортивными организациями федеральных стандартов спортивной подготовки, создающих опасность для жизни и здоровья лиц, проходящих спортивную подготовку, а также ограничивающих права и законные интересы граждан и Спортивных организаций.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание акта проверки должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку, а также подпись ознакомления с актом проверки представителя проверяемой Спортивной организации.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля, а также за принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению контроля, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем министра.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем министра проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих осуществление контроля.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления контроля

Контроль за полнотой и качеством осуществления контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Проверки полноты и качества осуществления контроля осуществляются на основании приказов министра.

При проверке рассматриваются вопросы, связанные с осуществлением контроля (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным министром, один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по решению министра должностными

лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, на основании поступивших жалоб (претензий) на действия должностных лиц Министерства при осуществлении контроля.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления контроля

Ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом Министерства, участвующим в осуществлении контроля, по его вине возложенных на него должностных обязанностей по выполнению административных процедур в рамках осуществления контроля к нему применяются дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации могут контролировать осуществление контроля посредством контроля за размещенной на официальном сайте Министерства информации, направления письменных, устных обращений, обращений в форме электронного документа в Министерство.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе осуществления контроля на основании настоящего Административного регламента (далее - жалоба), в Министерство, устно либо письменно к министру, первому заместителю министра, заместителю министра либо в форме электронного документа.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, осуществляемое (принятое) в ходе осуществления контроля.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство, министру, первому заместителю министра, заместителю министра жалобы заинтересованного лица.

При обращении заинтересованного лица устно к министру, первому заместителю министра, заместителю министра ответ с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных

случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Ответственный за прием жалоб - главный специалист-эксперт отдела кадровой, правовой и контрольной работы. Справочная информация (номер телефона, график работы должностного лица, ответственного за прием жалоб) размещена на официальном сайте Министерства.

Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации лицом, ответственным за прием жалоб, в течение трех дней с момента поступления в Министерство.

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заинтересованное лицо в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает:

наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

суть жалобы;

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Жалоба в форме электронного документа рассматривается в порядке, предусмотренном настоящим разделом для рассмотрения письменных жалоб. В жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации

жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение соответствующему должностному лицу, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу.

В случае если в письменной жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении заинтересованное лицо уведомляется письменно.

В случае поступления в Министерство жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства, заинтересованному лицу, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта Министерства, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в Министерство.

Жалобы заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Жалобы заинтересованных лиц, поступившие в Министерство или должностному лицу Министерства в соответствии с его компетенцией и не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются не позднее 15 дней с даты регистрации, иные жалобы - в течение 30 дней со дня регистрации письменной жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении дисциплинарной ответственности к должностному лицу Министерства, допустившему нарушения в ходе осуществления контроля законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, настоящего Административного регламента, повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заинтересованному лицу направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.