



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14 января 2019 года

№ 96-4 -мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление спортсменам и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области, социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» от 1 августа 2011 года № 220-пп, Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление спортсменам и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области, социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений», утвержденный приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 15 июля 2013 года № 49-мпр, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр спорта
Иркутской области

И.Ю. Резник

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства спорта
Иркутской области
от 14 января 2019 года
№ 96-Н -мпр

«УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства спорта
Иркутской области
от 15 июля 2013 года № 49-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
СПОРТСМЕНАМ И ИХ ТРЕНЕРАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ НА
ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление спортсменам и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области, социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью Регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Предоставление спортсменам и их тренерам, проживающим на территории Иркутской области, социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений», повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления

государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги (далее - государственная услуга) а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

4. Порядок, условия предоставления социальной выплаты и ее размер установлены Положением о порядке и условиях предоставления социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений за счет средств областного бюджета спортсменам и их тренерам, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 310-пп (далее - Положение).

5. Социальная выплата предоставляется спортсмену, его тренеру с учетом проживающих совместно с ним членов его семьи. Членами семьи спортсмена, его тренера применительно к Регламенту признаются супруг (супруга), а также дети спортсмена, его тренера.

6. Социальная выплата используется спортсменом, его тренером на приобретение или строительство жилого помещения, соответствующего требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, пригодным для постоянного проживания граждан, в том числе для участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома.

7. Приобретаемое жилое помещение оформляется в собственность спортсмена, его тренера, а при предоставлении социальной выплаты спортсмену, его тренеру с учетом проживающих совместно с ним членов семьи - в общую долевую собственность.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

8. Правом на получение социальной выплаты в соответствии с настоящим Положением обладают проживающие на территории Иркутской области и нуждающиеся в жилых помещениях: спортсмены - участники чемпионатов, первенств, кубков мира и Европы, Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, Всемирных специальных олимпийских игр, входящие в состав спортивных сборных команд Российской Федерации (далее - спортсмен), и их тренеры, осуществляющие проведение со спортсменом тренировочных мероприятий в течение не менее одного года, предшествующего достижению результата (далее - тренер).

9. Спортсмен, его тренер (далее – заявитель) имеют право обратиться за предоставлением социальной выплаты через своих представителей, чьи полномочия подтверждаются в установленном законодательством порядке.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

10. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в министерство спорта

Иркутской области (далее - министерство).

11. Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает все необходимые меры по представлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

12. Информация представляется по следующим вопросам:

а) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет»;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

13. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

14. Представление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

15. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

16. При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо министерства, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

17. Если гражданина не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом министерства, он может обратиться к министру спорта

Иркутской области (далее - министр) или лицу, его заменяющему. Прием граждан министром, лицом, его заменяющим, проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 33-33-44.

18. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

Ответ на обращение в течение тридцатидневного срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

19. Информация о министерстве, порядке предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, а также порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства должностных лиц министерства, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://minsport.irkobl.ru>;

в) в региональной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

г) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» (далее – Реестр);

д) посредством публикации в средствах массовой информации.

20. Министерство обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Реестра.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Под государственной услугой в Регламенте понимается предоставление заявителям, проживающим на территории Иркутской области, социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений.

22. Споры по вопросам предоставления заявителям, проживающим на территории Иркутской области, социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений за счет средств областного бюджета разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

23. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

24. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении

государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра спорта Иркутской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 6. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

26. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993 года);

б) Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (Российская газета, № 276, 8 декабря 2007 года);

в) Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 108-оз «О физической культуре и спорте в Иркутской области» (Областная, № 146, 19 декабря 2008 года);

г) Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп («Областная», № 27, 18.03.2016);

д) Положением о порядке и условиях предоставления социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений за счет средств областного бюджета спортсменам и их тренерам, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 310-пп;

е) Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, и Порядком определения размера платы за их оказание, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп;

ж) Постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид»;

з) указ Губернатора Иркутской области от 14 сентября 2018 № 181-уг «Об организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области» («Областная», № 108, 28 сентября 2018 года);

и) Постановлением Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об

особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, № 115, 15 октября 2012 года).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства <http://minsport.irkobl.ru> в сети «Интернет», в Реестре и на Портале в сети «Интернет».

Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) предоставление социальной выплаты;
- б) отказ в предоставлении социальной выплаты.

28. Результат предоставления государственной услуги оформляется правовым актом министерства.

Глава 8. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней с момента подачи заявителем либо представителем заявителя документов, указанных в пункте 31 Регламента.

30. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлен.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

31. Для оплаты приобретаемого жилого помещения заявитель либо представитель заявителя в течение 3 месяцев со дня направления ему выписки из правового акта министерства о предоставлении заявителю социальной выплаты представляет в министерство заявление о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению 1 к Регламенту.

К заявлению о предоставлении социальной выплаты прилагаются следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя заявителя - в случае обращения с заявлением представителя заявителя;
- в) договор о приобретении жилого помещения, соответствующий требованиям, указанным в пункте 6 Регламента, или договор об участии в долевом строительстве, прошедший государственную регистрацию в установленном законодательством порядке;
- г) документ, подтверждающий внесение собственных и (или) заемных средств в размере разницы между стоимостью приобретаемого жилого помещения и размером предоставляемой социальной выплаты.

32. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 31 Регламента.

33. Требования к документам, представляемым для предоставления социальной выплаты:

- а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);
- б) тексты документов написаны разборчиво;
- в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;
- г) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- д) документы не должны быть исполнены карандашом;
- е) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В**

ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

34. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель или его представитель вправе представить, отсутствуют.

35. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Иркутской области.

Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

36. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года N 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Основаниями отказа в приеме заявления и документов являются:

а) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 33 Регламента;

б) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей.

38. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации почтовой связи, министерство не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в министерстве направляет заявителю либо представителю заявителя уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в министерство путем личного обращения, должностное лицо министерства в случае согласия заявителя или представителя заявителя устно доводит до сведения основания отказа в приеме заявления и документов. По просьбе заявителя либо представителя заявителя должностное лицо министерства выдает заявителю либо представителю заявителя письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя либо представителя заявителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю либо представителю заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя либо представителя заявителя в порядке, установленном пунктом 60 Регламента.

Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ

ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

39. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги устанавливается соответственно федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

Основанием отказа в предоставлении государственной услуги является представление неполного перечня документов, указанных в пункте 31 Регламента.

40. Основания приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

41. Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

42. Основания государственной пошлины, платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине исполнительного органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

43. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается организациями, предоставляющими такие услуги.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГИ

45. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично, а также при получении результата государственной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

46. Регистрацию документов о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо министерства.

Порядок регистрации документов установлен главой 22 Регламента.

47. Максимальное время регистрации документов на предоставление государственной услуги составляет не более 15 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

48. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны гражданам.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию учреждения и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, министерство до реконструкции здания или его капитального ремонта принимает согласование с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

49. Прием заявителей либо их представителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.

Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

50. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

51. Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

52. Заявителям, лично обратившимся за получением государственной услуги в министерство, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

53. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

54. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются: достоверность представляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого

обращения.

**Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ
ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОСОБЕННОСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПО
ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ) И ОСОБЕННОСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ
ФОРМЕ**

55. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена в связи со спецификой оказания государственной услуги.

56. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает четыре этапа:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных Портале;

III этап – возможность в целях получения государственной услуги предоставления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала.

57. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

58. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),**

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- а) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты;
- в) направление заявителю либо представителю заявителя уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты;
- г) предоставление социальной выплаты.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

60. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в министерство запроса о предоставлении государственной услуги:

- а) путем личного обращения;
- б) через организации почтовой связи;
- в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт министерства www.irkSPORTmol.ru или с использованием Портала, Реестра. При подаче заявления в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

61. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов (далее - должностное лицо), устанавливает:

- а) предмет обращения;
- б) личность заявителя либо представителя заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);
- в) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 33 Регламента.

62.. По просьбе заявителя либо представителя заявителя должностное лицо оказывает помощь в написании заявления.

63. Копии документов, указанных в пункте 31 Регламента, представляются вместе с подлинниками и заверяются должностным лицом министерства. Подлинники документов возвращаются представившему их

лицу в день его обращения.

В случае, если заявление и документы направляются через организацию почтовой связи, копии документов, указанных в пункте 31 Регламента, должны быть заверены нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

64. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:

- а) порядковый номер записи;
- б) регистрационный номер заявления;
- в) дата принятия заявления и документов;
- г) сведения о заявителе;
- д) фамилия и инициалы, подпись должностного лица, принявшего заявление.

65. Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью министерства.

66. Днем обращения заявителя либо представителя заявителя считается дата регистрации поступивших в министерство заявления и документов.

Днем обращения заявителя либо представителя заявителя в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в министерстве заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично заявителем либо представителем заявителя в порядке, установленном пунктом 69 Регламента.

67. Заявителю либо представителю заявителя, подавшим заявление лично в день подачи документов, выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

Расписка в получении документов о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, направленного через организации почтовой связи, не выдается.

68. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о предоставлении либо отказе в предоставлении социальной выплаты принимается в порядке, установленном Регламентом.

69. В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю либо представителю заявителя в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема граждан в пределах 30 календарных дней со дня обращения.

Уведомление о приеме заявления направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

70. Заявитель либо представитель заявителя в пределах указанного в пункте 73 Регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления, поданных в форме электронных

документов.

71. Заявление и документы, поданные в форме электронных документов, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей, оставляются без ответа.

В этом случае заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

72. В случае неявки заявителя либо представителя заявителя в определенные в пределах графика день и время личного приема, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о заявителе либо представителе заявителя удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан в соответствии с пунктом 69 Регламента. В этом случае заявитель либо представитель заявителя вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 60 Регламента.

73. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 15 минут.

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

74. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя либо представителя заявителя рассматривает поступившее заявление о предоставлении социальной выплаты и прилагаемые документы и принимает решение о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты.

75. Основания для отказа в предоставлении социальной выплаты указаны в пункте 39 Регламента.

Глава 24. НАПРАВЛЕНИЕ СПОРТСМЕНУ, ЕГО ТРЕНЕРУ ЛИБО ПРЕДСТАВИТЕЛЮ СПОРТСМЕНА, ЕГО ТРЕНЕРА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

76. Уведомление о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием причин отказа направляется министерством заявителю либо представителю заявителя в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия

соответствующего решения.

77. В уведомлении о принятом решении указывается:

- а) наименование органа;
- б) дата и исходящий номер;
- в) адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя либо представителя заявителя;
- г) основания предоставления или отказа в предоставлении социальной выплаты.

Глава 25. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

78. Социальная выплата заявителю предоставляется в размере 70 процентов от стоимости жилого помещения, рассчитанного исходя из:

- а) состава семьи заявителя;
- б) нормы общей площади жилого помещения для получения социальной выплаты - 18 кв. метров общей площади жилого помещения на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек, 42 кв. метра - на семью из двух человек, 33 кв. метра - на одиноко проживающего заявителя;
- в) размера средней рыночной стоимости 1 квадратного метра жилого помещения с типовыми потребительскими качествами по городу (району) Иркутской области на первое число квартала, предшествующего дню принятия решения Комиссией, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Для расчета размера средней рыночной стоимости 1 квадратного метра жилого помещения с типовыми потребительскими качествами по городу Иркутску применяется коэффициент 1.4.

79. Социальная выплата спортсмену - победителю и призеру чемпионата мира и (или) занявшему в составе спортивной сборной команды Российской Федерации 1 - 5 место на Олимпийских играх предоставляется в размере 99 процентов от стоимости жилого помещения, рассчитанном в соответствии с пунктом 78 Регламента.

80. При наличии у заявителя и (или) членов его семьи одного или нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, размер предоставляемой социальной выплаты рассчитывается в соответствии с пунктами 82, 83 Регламента за вычетом суммарной общей площади жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности.

81. Социальная выплата предоставляется заявителю на основании правового акта министерства.

82. Социальная выплата предоставляется заявителю в порядке очередности, исходя из даты постановки на учет.

83. В целях организации работы по предоставлению заявителям социальной выплаты образуется комиссия по рассмотрению вопросов предоставления заявителям социальной выплаты на приобретение жилого

помещения (далее - Комиссия).

84. В состав Комиссии включаются представители министерства, а также по согласованию представители общественных организаций.

Состав Комиссии и порядок деятельности Комиссии утверждаются правовым актом министерства. Комиссия включает в себя председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии.

Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседание Комиссии проводит председательствующий на заседании Комиссии.

Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, при наличии на заседании более половины лиц, входящих в состав Комиссии. Решения Комиссии, указанные в пункте 86 Регламента, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании Комиссии имеет право решающего голоса.

85. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии, и носят рекомендательный характер.

86. Комиссия в течение 1 месяца со дня представления министерством списков заявителей на предоставление социальных выплат рассматривает их и в течение 10 рабочих дней с даты окончания рассмотрения списков заявителей принимает решение, оформленное протоколом:

а) об определении получателей социальных выплат, с учетом требований пункта 82 Регламента;

б) о размере социальной выплаты, рассчитанной в соответствии с пунктами 78 - 80 Регламента.

87. Информация о получателях социальных выплат с указанием фамилии, имени и отчества получателей социальных выплат, даты их постановки на учет в течение 15 рабочих дней со дня принятия правового акта министерства о предоставлении заявителю социальной выплаты размещается на официальном сайте министерства с письменного согласия получателей социальных выплат, полученного при подаче заявления о постановке на учет в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». При отсутствии согласия получателей социальной выплаты данная информация размещается без указания фамилии, имени и отчества получателей социальных выплат, при этом указывается первая буква фамилии получателя социальной выплаты, отказавшегося дать согласие.

88. Министерство в течение 30 календарных дней со дня принятия Комиссией решения принимает правовой акт о предоставлении заявителю социальной выплаты.

89. Выписка из соответствующего правового акта министерства, заверенная в установленном законодательством порядке, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю либо представителю заявителя.

90. Предоставление социальной выплаты осуществляется министерством путем перечисления денежных средств в безналичной форме на счет продавца либо застройщика (стороне договора участия в долевом строительстве), открытый в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 31 Регламента.

91. В случае невозможности представления в течение 3 месяцев со дня направления заявителю выписки из правового акта министерства о предоставлении заявителю социальной выплаты документов, указанных в пункте 31 Регламента, по обстоятельствам, не зависящим от заявителя, по решению министерства на основании заявления заявителя либо представителя заявителя срок представления документов, указанных в пункте 31 Регламента, продлевается, но не более чем на 6 месяцев.

92. В случае непредставления заявителем либо представителем заявителя в течение 3 месяцев (9 месяцев в случае, предусмотренном пунктом 91 Регламента) со дня направления ему выписки из правового акта министерства о предоставлении заявителю социальной выплаты документов, указанных в пункте 31 Регламента, социальная выплата считается не использованной. В этом случае заявитель снимается с учета и может быть вновь поставлен на учет в порядке и на условиях, предусмотренных главой 2 Положения.

93. Социальная выплата считается предоставленной заявителю со дня перечисления социальной выплаты в соответствии с пунктом 90 Регламента.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

94. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

95. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется заместителем министра спорта Иркутской области в соответствии с его

компетенцией и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц министерства.

96. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

97. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

98. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

99. Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении проверки.

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

100. Обязанность соблюдения положений Регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц министерства.

101. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением Регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

102. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться в том числе со стороны граждан, их объединений и

организаций.

103. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**Глава 30. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ
ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ
ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ
(ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

104. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее - заявители) являются решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области, связанные с предоставлением государственной услуги.

105. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области (далее - жалоба).

106. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра спорта Иркутской области подаются в Правительство Иркутской области.

107. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражданина (его представителя);
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 31 Регламента.

Глава 31. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МИНИСТЕРСТВА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ.

108. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

109. В случае поступления в министерство жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в

министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

110. Исполнительный орган государственной власти Иркутской области, в который перенаправлена жалоба, в течение трех рабочих дней со дня ее получения направляет заявителю уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

111. Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

112. Прием заявителей в министерстве осуществляет министр или лицо, его заменяющее. Прием заявителей министром, лицом, его заменяющим, проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 33-33-44.

113. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

114. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные пунктом 108 Регламента.

115. В ходе личного приема заявителю отказывается в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

116. В жалобе, направленной в письменной форме, указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя и отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего министерства.

117. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, либо их копии.

118. Требования, предъявляемые к жалобе, направляемой с использованием средств факсимильной и электронной связи, аналогичны требованиям к жалобе, направляемой в письменной форме.

119. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб - в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

120. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления.

121. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указана фамилия заявителя, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министр оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, 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 жалобы направлялись в исполнительный орган государственной власти Иркутской области. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи

рабочих дней.

122. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

123. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 122 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

124. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 123 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

125. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 123 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

126. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, государственном гражданском служащем министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя, подавшего жалобу;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

127. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

128. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может

быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

129. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

130. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Глава 31. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА

131. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить:

- 1) при личном контакте с должностным лицом министерства;
- 2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в сети «Интернет» - <http://minsport.irkobl.ru>;
- 3) через Портал;
- 5) письменно в случае письменного обращения;
- 6) на информационных стендах министерства, расположенных на первом этаже, с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

132. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- 1) лично по адресу: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;
- 2) через организации почтовой связи на адрес: Карла Маркса ул., д. 26, Иркутск г., 664003;
- 3) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в сети «Интернет»: официальный сайт: <http://minsport.irkobl.ru>;
электронная почта: l.holina@govirk.ru;
- 4) через Портал;
- 5) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет»;
- 6) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.