



УПРАВЛЕНИЕ  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

17 сентября 2018 г.  
г. Орёл

№ 538

Об утверждении типового административного регламента предоставления бюджетными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению физической культуры и спорта Орловской области, государственной услуги по предоставлению информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях и приему заявок на участие в этих мероприятиях

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций», постановлением Правительства Орловской области от 26 декабря 2014 года № 424 «Об утверждении Положения об Управлении физической культуры и спорта Орловской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить типовой административный регламент предоставления бюджетными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению физической культуры и спорта Орловской области,

государственной услуги по предоставлению информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях и приему заявок на участие в этих мероприятиях (далее – также административный регламент) согласно приложению.

2. Руководителям бюджетных учреждений Орловской области, подведомственных Управлению физической культуры и спорта Орловской области, согласно приложению 1 к административному регламенту утвердить приказами по учреждениям административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях и приему заявок на участие в этих мероприятиях.

3. Признать утратившими силу:

приказ Управления физической культуры и спорта Орловской области от 4 октября 2013 года № 85 «Об утверждении типового административного регламента предоставления бюджетными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению физической культуры и спорта Орловской области, государственной услуги по предоставлению информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях и приему заявок на участие в этих мероприятиях»;

приказ Управления физической культуры и спорта Орловской области от 26 апреля 2016 года № 160 «О внесении изменений в приказ Управления физической культуры и спорта Орловской области от 4 октября 2013 года № 85 «Об утверждении типового административного регламента предоставления бюджетными образовательными учреждениями и областными автономными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению физической культуры и спорта Орловской области, государственной услуги по предоставлению информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях и приему заявок на участие в этих мероприятиях»;

пункт 1 приказа Управления физической культуры и спорта Орловской области от 3 октября 2017 года № 574 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Орловской области»;

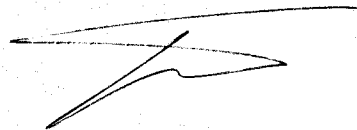
приказ Управления физической культуры и спорта Орловской области от 30 мая 2018 года № 325 «О внесении изменений в приказ Управления физической культуры и спорта Орловской области от 4 октября 2013 года № 85 «Об утверждении типового административного регламента предоставления бюджетными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению физической культуры и спорта Орловской

области, государственной услуги по предоставлению информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях и приему заявок на участие в этих мероприятиях».

4. Абзац пятый – девятый пункта 15, абзац четвертый, одиннадцатый пункта 48, пункты 57, 58 приложения к приказу вступают в силу с 18 октября 2018 года.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления  
физической культуры и спорта  
Орловской области



А. И. Берестов

Кочеткова Татьяна Николаевна  
(4862) 76-17-50

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области  
Дата *20 сентября* 2018 г., № *290/2018*

Приложение к приказу  
Управления физической культуры  
и спорта Орловской области  
от 17 сентября 2018 года № 538

Типовой административный регламент  
предоставления бюджетными учреждениями Орловской области,  
подведомственными Управлению физической культуры и спорта Орловской  
области, государственной услуги по предоставлению информации о  
проводимых на территории Орловской области государственным  
учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области  
спортивных и оздоровительных мероприятиях и приему заявок на участие в  
этих мероприятиях

## I. Общие положения

Предмет регулирования типового административного регламента  
предоставления бюджетными учреждениями Орловской области,  
подведомственными Управлению физической культуры и спорта Орловской  
области, государственной услуги по предоставлению информации о  
проводимых на территории Орловской области государственным  
учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области  
спортивных и оздоровительных мероприятиях и приему заявок на участие в  
этих мероприятиях

1. Типовой административный регламент предоставления бюджетными  
учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению  
физической культуры и спорта Орловской области, государственной услуги  
по предоставлению информации о проводимых на территории Орловской  
области государственным учреждением в области физической культуры и  
спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях и  
приему заявок на участие в этих мероприятиях (далее соответственно –  
государственные учреждения, государственная услуга, Управление,  
мероприятия), определяет порядок, сроки и последовательность действий  
(административных процедур) при предоставлении государственными  
учреждениями государственной услуги и стандарт предоставления  
государственной услуги (далее также – административный регламент).

### Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется физическим и  
юридическим лицам, их представителям (далее – заявители).

Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения государственного учреждения:

Государственное учреждение осуществляет прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги в соответствии со следующим графиком:

Понедельник - пятница	
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Время перерыва для отдыха и питания сотрудников государственного учреждения (далее также – специалисты, должностные лица, сотрудники) устанавливается с

Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Справочные телефоны: \_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты: E-mail: \_\_\_\_\_.

Сведения о месте предоставления государственной услуги, графике (режиме) работы, контактных телефонах, адресах электронной почты государственного учреждения, Управления, информация о предоставлении государственной услуги, текст административного регламента, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги размещаются на стендах в помещении по месту предоставления государственной услуги, а также в сети «Интернет» в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: [http:// www.orel-region.ru](http://www.orel-region.ru) (далее также – Портал).

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается государственным учреждением в печатной и (или) электронной форме и может быть получена:

в государственном учреждении по адресу: \_\_\_\_\_;

с использованием средств телефонной и электронной связи;

в сети «Интернет» в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: [http:// www.orel-region.ru](http://www.orel-region.ru);

на официальном сайте Правительства Российской Федерации «Портал государственных и муниципальных услуг» по адресу в сети «Интернет»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

из публикаций в средствах массовой информации.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга по предоставлению информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях и приему заявок на участие в этих мероприятиях.

Наименование учреждения, представляющего государственную услугу

6. Государственную услугу предоставляет государственное учреждение Орловской области

---

подведомственное Управлению.

7. Государственное учреждение не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) В части предоставления информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением спортивных и оздоровительных мероприятиях – предоставление запрашиваемой информации;

б) В части приема заявок на участие в спортивных и оздоровительных мероприятиях:

- принятие решения о допуске заявителя к участию в спортивных и оздоровительных мероприятиях;

- принятие решения об отказе в допуске заявителя к участию в спортивных и оздоровительных мероприятиях.

Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

для предоставления информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением спортивных и оздоровительных мероприятиях – 5 рабочих дней со дня регистрации письменного запроса в государственном учреждении, в случае поступления запроса в устной форме – информация предоставляется лично заявителю в момент обращения;

для приема заявок на участие в спортивных и оздоровительных мероприятиях – 9 рабочих дней со дня регистрации заявки в государственном учреждении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 2009 год, № 7; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2009 год, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», 2009 год, № 4);

Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007 год, № 50, ст. 6242);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 год, № 31, ст. 4179);

приказом Министерства спорта Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 504 «Об утверждении Общих требований к содержанию положений (регламентов) о межрегиональных и всероссийских официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях, предусматривающих особенности отдельных видов спорта» (Российская газета – Федеральный выпуск № 6205 (229));

Законом Орловской области от 22 декабря 2016 года № 2065-ОЗ «О физической культуре и спорте в Орловской области» («Орловская правда», № 146, 27.12.2016);

постановлением Правительства Орловской области от 26 декабря 2014 года № 424 «Об утверждении Положения об Управлении физической культуры и спорта Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://www.adm.orel.ru>, 2014 год);

постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://www.adm.orel.ru>, 2012 год);



постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://www.adm.orel.ru>, 2018 год).

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, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

11. Для получения информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях представления документов не требуется, государственная услуга может быть оказана на основании устного или письменного запроса, составленного в произвольной форме.

12. Для подачи заявки на участие в спортивных мероприятиях заявитель представляет в государственное учреждение:

1) заявку на участие в мероприятии с отметкой спортивного врача о допуске заявителя к участию в мероприятии и отсутствии медицинских противопоказаний для участия в мероприятии (далее – заявка);

2) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий возраст заявителя;

3) документ, подтверждающий спортивную квалификацию заявителя;

4) документ, подтверждающий отсутствие ветеринарных противопоказаний для использования в спортивных соревнованиях животного, с которым выступает спортсмен (для видов спорта с использованием животных);

5) документ, подтверждающий техническую исправность и соответствие инвентаря (включая технические средства – самолет, вертолет, автомобиль и др.) правилам вида спорта;

б) копию договора страхования от несчастных случаев жизни и здоровья участника спортивного мероприятия (далее – документы).

Для подачи заявки на участие в оздоровительных мероприятиях заявитель представляет в государственное учреждение документы, предусмотренные подпунктами 1 - 2 настоящего пункта.

Положениями (регламентами) о спортивных или оздоровительных мероприятиях может быть предусмотрено предоставление заявителем дополнительных документов в зависимости от уровня мероприятия, вида спорта, по которому проводится мероприятие.

Документы для предоставления государственной услуги представляются в оригиналах, в копиях, заверенных в установленном порядке.

13. В документах, представляемых заявителем, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, отсутствуют.

Перечень документов, которые запрещено требовать от заявителя при предоставлении государственной услуги

15. Запрещается 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 Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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) специалиста Управления, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Основания для отказа в приеме запроса заявителя в части предоставления информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением спортивных и оздоровительных мероприятиях отсутствуют.

17. Основаниями для отказа в приеме документов, в части приема заявок на участие в мероприятиях, являются:

предоставление документов не в полном объеме (некомплектность документов);

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют

подчистки, исправления, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

представление документов с нарушением сроков, установленных соответствующим положением (регламентом) о проведении спортивных или оздоровительных мероприятий.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением спортивных и оздоровительных мероприятиях, отсутствуют.

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части приема заявок на участие в спортивных и оздоровительных мероприятиях являются:

отсутствие в заявке отметки спортивного врача о допуске заявителя к участию в спортивных или оздоровительных мероприятиях и отсутствии медицинских противопоказаний для участия в мероприятии;

заявитель не соответствует категории участника спортивных или оздоровительных мероприятий в соответствии с положениями (регламентами) о спортивных или оздоровительных мероприятиях.

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

21. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

22. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

23. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Регистрация письменного запроса о предоставлении государственной услуги, регистрация обращения заявителя об оказании государственной услуги в части предоставления информации в устной форме осуществляется специалистом учреждения, в течение 15 минут с момента поступления запроса (документов) от заявителя.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

26. Центральный вход в здание государственного учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об учреждении:

наименование;  
место нахождения;  
режим работы.

27. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, которые должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

28. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;  
информационными стендами;  
стульями и столами.

29. В государственном учреждении обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности государственного учреждения и государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в государственное учреждение и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории государственного учреждения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников государственного учреждения, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в государственное учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников государственного учреждения;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории государственного учреждения;

содействие инвалиду при входе в государственное учреждение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащие размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в государственное учреждение, и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечения допуска в государственное учреждение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

оказание работниками государственного учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

предоставление копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в зонах предоставления государственной услуги;

определение работников, предоставляющих государственную услугу, прошедших обучение или инструктирование для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание

необходимой инвалидам помощи при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечивается: оборудование на прилегающих к государственному учреждению территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги.

Дополнительные требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

30. Государственное учреждение посредством неукоснительного соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

31. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в сети Интернет в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: [www.orel-region.ru](http://www.orel-region.ru), а также в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

32. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

33. Государственная услуга в части предоставления информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием и регистрация запроса заявителя;
- 2) Предоставление информации о мероприятиях.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

#### Прием и регистрация запроса заявителя

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступивший в учреждение запрос заявителя.

Регистрация запроса заявителя осуществляется специалистом государственного учреждения в порядке и сроки, установленные пунктом 25 административного регламента.

#### Предоставление информации о мероприятиях

35. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации запроса специалист государственного учреждения готовит проект письма с запрашиваемой информацией и передает его на подпись руководителю учреждения.

Руководитель государственного учреждения подписывает проект письма с запрашиваемой информацией и передает его специалисту государственного учреждения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации.

Письмо с запрашиваемой информацией специалистом государственного учреждения направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или по электронной почте в течение 2 рабочих дней после подписания руководителем государственного учреждения.

При обращении заявителя с запросом в устной форме специалист учреждения сообщает необходимую информацию лично заявителю в момент обращения.

36. Государственная услуга в части приема заявок на участие в спортивных и оздоровительных мероприятиях включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием и регистрация документов;
- 2) Рассмотрение документов мандатной комиссией мероприятия и принятие решения;
- 3) Уведомление заявителя о принятом решении.



Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 3 к административному регламенту.

### Прием и регистрация документов

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, предусмотренных пунктом 12 административного регламента, в государственное учреждение.

Специалист государственного учреждения проверяет поступившие документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 17 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 17 административного регламента, специалист государственного учреждения отказывает в приеме документов с указанием причин такого отказа.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов регистрирует их в журнале регистрации входящей корреспонденции в порядке, предусмотренном пунктом 25 административного регламента.

При поступлении документов, предусмотренных пунктом 12 административного регламента по почте, специалист государственного учреждения информирует заявителя о приеме документов (об отказе в приеме документов с указанием причин, послуживших основанием для отказа) в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в государственное учреждение путем направления заказного письма с уведомлением о вручении.

Специалист государственного учреждения передает документы на рассмотрение в мандатную комиссию мероприятия в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации.

### Рассмотрение документов мандатной комиссией мероприятия и принятие решения

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в мандатную комиссию мероприятия зарегистрированных документов.

Мандатная комиссия мероприятия проверяет представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 20 административного регламента, мандатная комиссия мероприятия принимает решение об отказе в допуске к участию в мероприятии.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 20 административного

регламента, мандатная комиссия мероприятия принимает решение о допуске заявителя к участию в мероприятии.

В течение 1 рабочего дня со дня принятия мандатной комиссией мероприятия решения о допуске или об отказе в допуске заявителя к участию в мероприятиях для заявителя готовится письменное уведомление заявителю о допуске или об отказе в допуске к участию в мероприятиях, которое подписывается главным судьей мероприятий.

Общий срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня поступления документов в мандатную комиссию мероприятия от специалиста государственного учреждения.

#### Уведомление заявителя о принятом решении

39. Основанием для начала административной процедуры является подписание главным судьей мероприятий письменного уведомления заявителю о допуске или об отказе в допуске к участию в мероприятиях.

Уведомление специалистом государственного учреждения направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня подписания главным судьей соревнований.

Продолжительность административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

#### IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного учреждения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

40. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента осуществляется руководителями государственных учреждений.

41. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем государственного учреждения контрольных мероприятий по соблюдению административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

42. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;  
рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие)

должностных лиц государственного учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планами работы государственных учреждений.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц государственного учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Ответственность должностных лиц государственного учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

43. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица государственного учреждения несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц государственного учреждения закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

44. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности государственного учреждения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственного учреждения, должностных лиц государственного учреждения при предоставлении государственной услуги

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)

в ходе предоставления государственной услуги

45. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) государственного учреждения, должностных лиц государственного учреждения, руководителей государственного учреждения в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должного лица учреждения подаются руководителю учреждения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) учреждения, руководителя учреждения подаются в Управление.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Управления, специалиста Управления подаются начальнику Управления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, начальника Управления подается в Правительство Орловской области.

46. Жалоба на решения и действия (бездействие) государственного учреждения, должностных лиц государственного учреждения, руководителей государственного учреждения может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта государственного учреждения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

47. Жалоба должна содержать:

1) наименование государственного учреждения, должностного лица государственного учреждения, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также 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) государственного учреждения, должностного лица государственного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) государственного учреждения, должностного лица государственного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### Предмет (досудебного) внесудебного обжалования

48. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 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 Орловской области;
- 6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;
- 7) отказ государственного учреждения, должностного лица государственного учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной 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 Орловской 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 15 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
рассмотрения жалобы и случаев, в которых  
ответ на жалобу не дается

49. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

50. Ответ на жалобу не дается в случаях и порядке, установленных статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

51. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 48 административного регламента.

### Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

52. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Государственное учреждение по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 48 административного регламента.

### Органы государственной власти (должностные лица), которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

53. Заявители в досудебном порядке могут обжаловать действия (бездействие) должностного лица государственного учреждения, а также принимаемые им решения при предоставлении государственной услуги:

специалиста государственного учреждения – руководителю государственного учреждения;

руководителя государственного учреждения, в том числе в связи с неприятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия специалистов государственного учреждения – руководителю Управления.

### Сроки рассмотрения жалобы

54. Жалоба, поступившая в государственное учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа государственного учреждения, должностного лица государственного учреждения, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### Результат досудебного (внесудебного) обжалования

55. По результатам рассмотрения жалобы государственное учреждение принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

57. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 56 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, 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.

58. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 56 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1

к административному регламенту предоставления бюджетными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению физической культуры и спорта Орловской области, государственной услуги по предоставлению информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях и приему заявок на участие в этих мероприятиях

Наименование, место нахождения и контактная информация государственных учреждений, должность, фамилия, имя, отчество руководителей учреждений

№	Полное наименование учреждения	Адрес, телефон, E-mail учреждения	Должность, фамилия, имя, отчество руководителя,
1	Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Училище олимпийского резерва»	302020, г. Орел, ул. Матросова, д. 5, тел.: 413338, natalja-olimp@yandex.ru; nataly.olimp@mail.ru; orel-olimp@mail.ru	Генеральный директор Шатохин Дмитрий Анатольевич
2	Бюджетное учреждение Орловской области «Спортивная школа олимпийского резерва «Русичи»	302028, г. Орёл, ул. Тургенева, д. 55, тел.: 423669, sdyshor-orel@yandex.ru	Директор Люблинский Борис Геннадьевич
3	Бюджетное учреждение Орловской области «Центр спортивной подготовки»	302030, г. Орёл, ул. Советская, д. 29, тел.: 542223, shvsm-orel@mail.ru; shvsm@bk.ru	Директор Яранцева Наталья Анатольевна
4	Бюджетное учреждение Орловской области «Спортивная школа олимпийского резерва № 1»	302028, г. Орёл, ул. Тургенева, д. 55, тел.: 436806, sduhor1.ori@yandex.ru	Директор Смолина Ольга Александровна

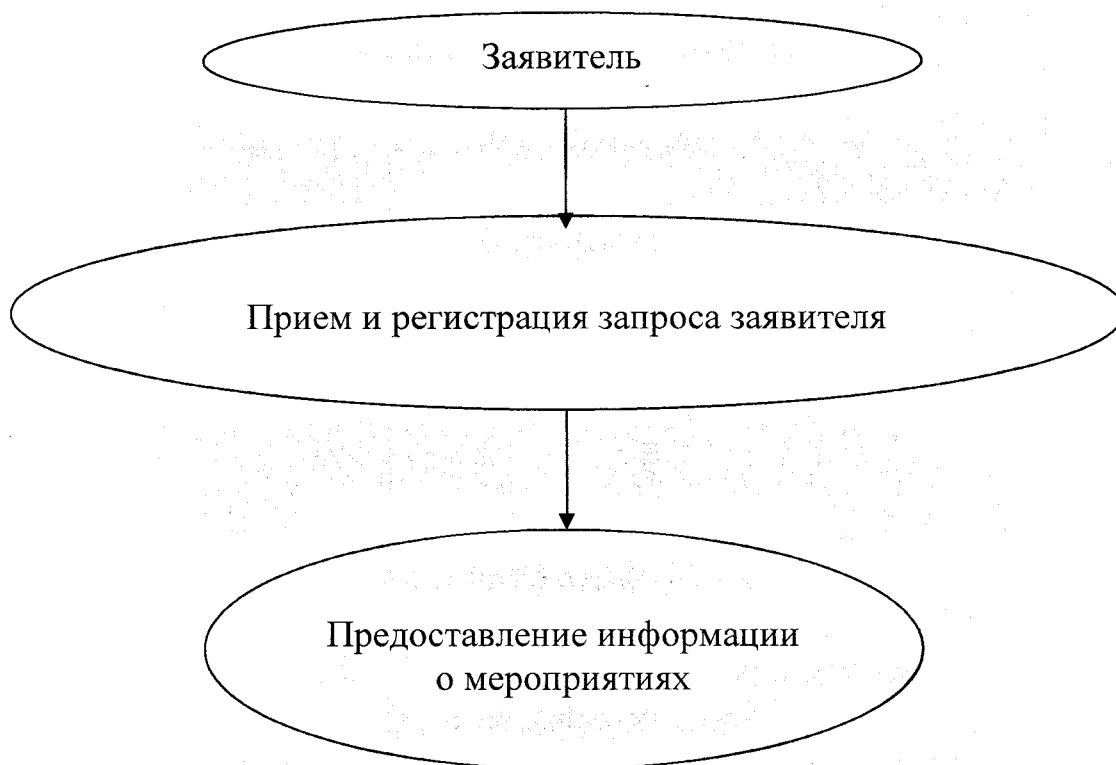


5	Бюджетное учреждение Орловской области «Спортивная школа олимпийского резерва № 2»	303030, г. Мценск, ул. Тургенева, д. 139 «б», тел.: (48646) 21425, sdushor2@yandex.ru	Директор Кострикин Александр Николаевич
6	Бюджетное учреждение Орловской области «Спортивная школа олимпийского резерва № 3»	302026, г. Орёл, Щепная пл., д. 10, тел.: 553804, seml721@mail.ru	Директор Мирошкин Александр Николаевич
7	Бюджетное учреждение Орловской области «Конно-спортивная школа»	303900, д. Ледно, Урицкий район, тел.: (48647) 20453, kss4@inbox.ru	Директор Попов Сергей Сергеевич
8	Бюджетное учреждение Орловской области «Спортивная школа № 7»	303851, г. Ливны, ул. Денисова, д. 30 «б», тел.: (48677) 33920, filonovadush7@yandex.ru; Nowikovdush@yandex.ru	Директор Новиков Владимир Алексеевич
9	Бюджетное учреждение Орловской области «Спортивная школа олимпийского резерва № 10»	302025, г. Орёл, ул. Маринченко, д. 9 б», тел.: 335624, orelsd10@mail.ru	Директор Данилов Виктор Николаевич
10	Бюджетное учреждение Орловской области «Шахматно-шашечная спортивная школа»	302000, г. Орёл, ул. Пролетарская гора, д. 7, тел.: 764695; 764102, chess@orel.ru; chess-orel@mail.ru	Директор Лунёв Андрей Николаевич

## Приложение 2

к административному регламенту предоставления бюджетными учреждениями Орловской области, подведомственными Управлению физической культуры и спорта Орловской области, государственной услуги по предоставлению информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях и приему заявок на участие в этих мероприятиях

**Блок-схема предоставления государственной услуги в части предоставления информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях**



Приложение 3  
к административному регламенту предоставления  
бюджетными учреждениями Орловской области,  
подведомственными Управлению физической культуры и  
спорта Орловской области, государственной услуги по  
предоставлению информации о проводимых на  
территории Орловской области государственным  
учреждением в области физической культуры и спорта  
Орловской области спортивных и оздоровительных  
мероприятиях и приему заявок на участие в этих  
мероприятиях

**Блок-схема предоставления государственной услуги в части  
приема заявок на участие в спортивных и оздоровительных мероприятиях**

