



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 07.12.2016 № 3.18-144

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении

**Административного регламента министерства спорта и
молодёжной политики Сахалинской области по предоставлению
государственной услуги "Наделение статусом "Спортивная сборная
команда Сахалинской области" коллективов по различным видам
спорта, включенных во Всероссийский реестр видов спорта"**

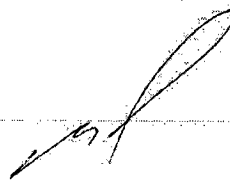
В соответствии Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Сахалинской области от 01.04.2013 № 18-ЗО "О физической культуре и спорте в Сахалинской области", постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 года № 233 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Сахалинской области 28.12.2015 № 555 "Об утверждении положения о министерстве спорта и молодёжной политики Сахалинской области", приказываю:

1. Утвердить Административный регламент министерства спорта и молодёжной политики Сахалинской области по предоставлению

государственной услуги "Наделение статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области" коллективов по различным видам спорта, включенных во Всероссийский реестр видов спорта", согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ в газете "Губернские ведомости", разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте министерства спорта и молодежной политики Сахалинской области и на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

Министр спорта и молодежной политики
Сахалинской области



А.В. Зайцев

Утвержден приказом
министерства спорта и молодёжной политики
Сахалинской области
от 07.12.2016 № 3.18-44

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

министерства спорта и молодёжной политики
Сахалинской области по предоставлению государственной
услуги "Наделение статусом "Спортивная сборная
команда Сахалинской области" коллективов по различным
видам спорта, включенных во Всероссийский реестр
видов спорта"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Наделение статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области" коллективов по различным видам спорта, включенных во Всероссийский реестр видов спорта" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества обеспечения информацией, открытости и доступности предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для ее получателей. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий при предоставлении Министерством спорта и молодёжной политики Сахалинской области (далее - Министерство) государственной услуги по наделению статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области" коллективов спортсменов, относящихся к различным возрастным группам, тренеров, специалистов в области физической культуры и спорта, для подготовки к официальным международным, всероссийским и межрегиональным соревнованиям и участия в них по видам спорта, включенных во Всероссийский реестр видов спорта (далее - государственная услуга).

1.2. Описание заявителей,
физических и юридических лиц, имеющих право
в соответствии с законодательством Российской Федерации
либо в силу наделения их заявителями в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации,
полномочиями выступать от их имени при взаимодействии
с соответствующими органами исполнительной власти и иными
организациями при предоставлении государственной услуги

Заявителями на получение государственной услуги являются региональные спортивные федерации по видам спорта в лице руководителей, действующих в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представителей в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещении министерства спорта и молодежной политики Сахалинской области с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области", федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

1.3.2. Место нахождения Министерства: 693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, д. 39;

1.3.3. График работы Министерства:

- понедельник-четверг с 9.00 до 17.15 часов;
- пятница с 9.00 до 17.00 часов;
- время перерыва для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 часов;
- выходные дни: суббота и воскресенье.

1.3.4. График приёма по вопросам предоставления государственной услуги:

- вторник с 14.00 до 17.00 часов;
- четверг по предварительной записи с 14.00 до 17.00 часов.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего

нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1.3.5. Способы получения информации о месте нахождения Министерства и графике работы:

- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Министерства);

- непосредственно в Министерстве;

- с использованием средств телефонной связи;

- при письменном обращении;

- в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области";

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

1.3.6. Справочные телефоны Министерства:

приемная Министерства: (84242) 67-10-10; 67-10-55; факс 723-125

1.3.7. Адреса-источников получения информации:

адрес официального сайта Министерства: <http://stimol.admsakhalin.ru>;

адрес электронной почты агентства в сети "Интернет":

ag_stmp@adm.sakhalin.ru;

адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг);

адрес региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области": <https://uslugi.admsakhalin.ru> (далее - Региональный портал);

- непосредственно в Министерстве;

- с использованием средств телефонной связи;

- при письменном обращении.

1.3.8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги сообщается заявителям непосредственно в помещении Министерства при личном приеме, посредством размещения на информационном стенде, а также:

- по телефону;

- по почте, в том числе электронной почте;

- посредством размещения на официальных сайтах Министерства;

- посредством размещения сведений в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети "Интернет";

- посредством раздаточных информационных материалов (брошюры, буклеты и т.п.);
- посредством размещения сведений на Региональном портале;
- посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

Сведения о ходе предоставления государственной услуги сообщаются заявителю непосредственно в Министерстве при личном приеме, а также:

- по телефону;
- по почте, в том числе электронной почте;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг и (или)

Региональный портал.

1.3.9. Информирование заявителя проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.10. Устное информирование осуществляется работниками Министерства при обращении заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги лично или по телефону.

Работники Министерства, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для информирования заявителя.

При ответах на телефонные звонки работники Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании организации, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя работники Министерства дают ответы самостоятельно. Если работник Министерства, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, он направляет заявителя к другому работнику Министерства по компетенции или сообщает заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагает заявителю обратиться письменно или другую удобную заявителю форму для получения ответа.

1.3.11. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу, а также в форме электронного документа) в адрес, указанный в обращении.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, номера телефона работника Министерства, подготовившего ответ.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок письменного информирования не должен превышать 15 дней со дня регистрации обращения о таком информировании.

1.3.12. Порядок размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информационный стенд Министерства содержит следующую информацию:

- место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Министерства, а также способы получения указанной информации;

- перечень заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

- основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- основания отказа в предоставлении государственной услуги;

- процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде или в виде блок-схемы);

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц и работников;

- адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала;

- порядок получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала;

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения

шрифтом, без исправлений.

1.3.13. Официальный сайт Министерства содержит следующую информацию:

- место нахождения, график работы, номера телефонов и адрес электронной почты Министерства;
- перечень заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- бланк заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;
- основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- основания отказа в предоставлении государственной услуги;
- процедуру предоставления государственной услуги (в текстовом виде или в виде блок-схемы);
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц и работников;
- текст настоящего Административного регламента;
- адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала;
- порядок получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала.

1.3.14. Региональная государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области" содержит следующую информацию:

- о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресе официального сайта (при наличии) и электронной почты Министерства, а также о способах получения указанной информации;
- о перечне заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- бланки заявлений о предоставлении государственной услуги;
- об адресах Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала;
- порядок получения информации по предоставлению государственной

услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц и работников.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Наделение статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области" коллективов по различным видам спорта, включенных во Всероссийский реестр видов спорта (далее - наделение статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области").

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется непосредственно министерством спорта и молодёжной политики Сахалинской области.

2.2.2. Министерство 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является утверждение Министром либо лицом, его замещающим, списка членов спортивной сборной команды, сформированного из числа лиц, включенных в соответствующий список кандидатов в спортивную сборную команду Сахалинской области, и наделение коллектива по соответствующему виду спорта, включенного во Всероссийский реестр видов спорта статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области" путём принятия соответствующего распоряжения и направление его в адрес заявителя.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок подачи документов для получения государственной услуги составляет не позднее 15 календарных дней до даты начала проведения мероприятий, внесенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, либо в перечень мероприятий спортивных сборных команд Сахалинской области, утвержденный Министерством.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 3-х рабочих дней.

2.4.3. Распоряжение Министерства о наделении статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области" коллектива по соответствующему виду спорта, включенного во Всероссийский реестр видов спорта, действует в течение сроков проведения официальных спортивных соревнований, с 01 июня текущего года по 31 мая последующего года – для зимних видов спорта, 01 января по 31 декабря текущего года – для летних видов спорта.

2.5. Правовые основания

для предоставления государственной услуги.

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

2.5.1. Федеральным законом Российской Федерации от 4 декабря 2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 10.12.2007, № 50, ст. 6242);

2.5.2. Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", № 31, ст. 4179 от 02.08.2010);

2.5.3. Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870; № 51, ст. 6686; № 52, ст. 6961; 2014, № 49, ст. 6928);

2.5.4. Законом Сахалинской области от 01.04.2013 № 18-ЗО "О физической культуре и спорте в Сахалинской области" ("Губернские ведомости", 06.04.2013, № 61(4229));

2.5.5. постановлением Правительства Сахалинской области от

21.06.2011 г. № 233 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" ("Губернские ведомости", № 114(3801), 25.06.2011);

2.5.6. постановлением Правительства Сахалинской области от 28.12.2015 № 555 "Об утверждении положения о министерстве спорта и молодёжной политики Сахалинской области (Официальный сайт Губернатора и Правительства Сахалинской области <http://admsakhalin.ru>, 29.12.2015, "Губернские ведомости", № 29(4917), 19.02.2016);

2.5.7. постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области" (официальный сайт Губернатора и Правительства Сахалинской области <http://admsakhalin.ru>, 09.10.2013, "Губернские ведомости", № 187(4355), 12.10.2013).

2.5.8. Приказом министерства спорта, туризма и молодёжной политики Сахалинской области от 11.08.2015 № 31 "Об утверждении порядка формирования и обеспечения спортивных сборных команд Сахалинской области" (официальный сайт Минспорта Сахалинской области в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, (<http://stimol.admsakhalin.ru/>), "Губернские ведомости", № 143(4791) от 14.08.2015).

**2.6. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с законодательными
или иными нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель должен предоставить следующие документы:

2.6.1.1. заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведённой в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

2.6.1.2. список членов спортивной сборной команды для наделения статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области", сформированный из числа лиц, включенных в соответствующий список кандидатов в спортивную сборную команду Сахалинской области, и утвержденный Министерством, подписанный руководителем региональной

спортивной федерации, действующим в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представителем в силу полномочий, основанных на доверенности и скрепленный печатью, по форме согласно Приложению № 1 к приказу министерства спорта, туризма и молодежной политики Сахалинской области от 11.08.2015 № 31 "Об утверждении порядка формирования и обеспечения спортивных сборных команд Сахалинской области" в 2-х экземплярах;

2.6.1.3. протокол заседания коллегиального органа региональной спортивной федерации, принимающего решение о формировании списка членов спортивной сборной команды для наделения статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области".

2.6.2. Министерство не в праве 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 Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления 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".

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

Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.1. представление списков членов спортивных сборных команд, оформленных ненадлежащим образом и (или) с нарушением установленного срока их подачи;

2.8.2. наличие в списках членов сборных команд спортсменов, не соответствующих спискам кандидатов в спортивные сборные команды Сахалинской области по видам спорта в соответствии с критериями положения, регламентирующего процедуру отбора спортсменов для включения их в списки, разработанного и утвержденного постоянно действующим коллегиальным органом региональной спортивной федерации;

2.8.3. отсутствие протокола заседания коллегиального органа региональной спортивной федерации, принимающего решение о формировании списков членов спортивной сборной команды;

2.8.4. наличие в представленных списках членов спортивной сборной команды недостоверной или искаженной информации;

2.8.5. отсутствие спортивных мероприятий в Едином календарном плане межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (далее - ЕКП) либо в перечне мероприятий спортивных сборных команд;

2.8.6. несоответствие сроков и места проведения спортивных мероприятий в ЕКП и в перечне мероприятий спортивных сборных команд.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

2.10.1. Срок ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуге при личном обращении заявителя в Министерство не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Срок ожидания заявителями в очереди предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должен превышать 5 минут.

2.10.3. Срок ожидания в очереди при получении результата в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не

должен превышать 5 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его подачи в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Предоставление государственной услуги заявителю осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, в том числе обеспечивающих доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.3. Здание Министерства оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение, информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования организации.

2.12.4. На территории, прилегающей к зданию Министерства, должны быть оборудованы в установленном порядке места для парковки автотранспортных средств, а также места для специальных транспортных средств инвалидов.

2.12.5. У входа или на двери в каждое из помещений Министерства размещается табличка с фамилией, именем, отчеством (при наличии) (далее - Ф.И.О.) и наименованием должности каждого специалиста.

2.12.6. Помещения Министерства соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

2.12.7. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3-х мест.

2.12.8. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях (кабинетах), где располагается специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

2.12.9. Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.10. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами.

2.12.11. На информационных стендах в Министерстве, а также сайте Министерства размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- текст Административного регламента с приложениями (полная версия на сайте Министерства и извлечения на информационных стендах);

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов и электронной почты Министерства;

- местонахождение специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, и режим приема им заявителей;

- основания отказа в предоставлении государственной услуги;

- основания отказа в приеме документов о предоставлении государственной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок внесудебного обжалования решений, действий или бездействия специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, Министерства.

2.12.12. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

- условия беспрепятственного доступа к зданию Министерства и его помещениям, в которых предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание Министерства и его помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию Министерства и его помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;

- дублирование для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на территорию Министерства и его помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Результат оказания государственной услуги измеряется показателями качества и доступности.

2.13.2. Показатели качества предоставления государственной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги;

- количество жалоб на качество предоставления услуги от общего числа заявителей.

2.13.3. Показатели доступности государственной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги;

- возможность получения форм документов через сеть Интернет;

- государственные гражданские служащие Министерства оказывают квалифицированную справочную и консультационную помощь в получении государственной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие возможность и особенности предоставления государственной услуги в электронном виде и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

2.14.1. Государственная услуга в электронном виде осуществляется на этапе информирования заявителей через официальный сайт Министерства и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.14.2. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру – наделение статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области" коллектива по соответствующему виду спорта, включенного во Всероссийский реестр видов спорта.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- прием и проверка документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;
- принятие решения о наделении статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области" либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Административное действие – прием и проверка документов

3.2.1. Основанием для начала действия является письменное обращение заявителя в Министерство, не позднее срока, указанного в пункте 2.4.

настоящего Административного регламента, с приложенными документами, предусмотренными пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

3.2.2. Специалист Министерства, ответственный за прием и проверку документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя и осуществляет прием и регистрацию документов;

- анализирует сведения, содержащиеся в предоставленных документах на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Сахалинской области, настоящего Административного регламента и других правовых актов Министерства;

- готовит заключение о соответствии либо несоответствии предоставленных документов необходимым требованиям.

3.2.3. Результатом административного действия является заключение специалиста Министерства ответственного за предоставление государственной услуги, о соответствии либо несоответствии предоставленных документов необходимым требованиям.

3.2.4. Фиксация результата выполнения административного действия осуществляется специалистом Министерства путем внесения в соответствующее заключение рекомендации о наделении статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области" заявленного списка членов спортивной сборной команды, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3. Административное действие - принятие решения о наделении статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области" либо об отказе в предоставлении государственной услуги

3.3.1. Решение о наделении статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области" либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется распоряжением министра спорта и молодежной политики Сахалинской области (далее – Министр), либо лицом его замещающим.

3.3.2. Основанием для начала административного действия является заключение специалиста Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, о соответствии либо не соответствии предоставленных документов необходимым требованиям, с рекомендацией о наделении статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области" либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги:

- готовит проект распоряжения Министерства в соответствии с заключением;

- предоставляет список членов спортивной сборной команды, а также проект распоряжения с соответствующим заключением для согласования и утверждения Министру, либо лицу его замещающему.

3.3.4. Результатом административного действия является утверждение заявленного списка спортивной сборной команды, либо об отказе в предоставлении государственной услуги и подписании соответствующего распоряжения Министром, либо лицом его замещающим.

3.3.5. Фиксация результата выполнения административного действия осуществляется путем регистрации соответствующего распоряжения специалистом Министерства ответственного за регистрацию документов.

3.4. Административное действие - уведомление заявителя

3.4.1. Основанием для начала административного действия - уведомления заявителя, является распоряжение Министра о наделении статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области" заявленного списка членов спортивной сборной команды по соответствующему виду спорта либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Специалист Министерства ответственный за предоставление государственной услуги направляет заявителю копию распоряжения о наделении статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области" заявленного списка членов спортивной сборной команды по соответствующему виду спорта, с приложением копии этого списка.

В случае установления фактов несоответствия документов, предусмотренных требованиям законодательства Российской Федерации, Сахалинской области, настоящего Административного регламента и других правовых актов Министерства, отсутствия в документах необходимой информации для наделения статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области", специалист Министерства ответственный за предоставление государственной услуги вручает заявителю копию распоряжения об отказе в предоставлении государственной услуги и прилагает к нему информацию с указанием причин отказа и возможности устранения выявленных нарушений.

Копия соответствующего распоряжения и приложенные к нему документы вручаются заявителю непосредственно в Министерстве

специалистом ответственным за предоставление государственной услуги.

3.4.3. Результатом административного действия является получение заявителем копии соответствующего распоряжения и приложенных к нему документов.

3.4.4. Фиксация результатов выполнения административного действия осуществляется путем внесения в соответствующий регистрационный журнал подписи заявителя с указанием даты получения им копии соответствующего распоряжения и приложенных к нему документов.

3.4.5. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 3-х рабочих дней.

3.4.6. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Критерии принятия решения

3.5.1. Критериями принятия решения в рамках настоящей административной процедуры являются:

3.5.2. соответствие предоставленных документов необходимым требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Сахалинской области и настоящего Административного регламента;

3.5.3. предоставление списка членов спортивной сборной команды, оформленного надлежащим образом и в установленные сроки;

3.5.4. отсутствие в предоставленных документах недостоверной и(или) искаженной информации;

3.5.5. наличие протокола заседания коллегиального органа федерации, принимающего решение о формировании списка членов спортивной сборной команды для наделения их статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области";

3.5.6. присутствие спортивных мероприятий в Едином календарном плане межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий, и спортивных мероприятий (далее-ЕКП), либо в перечне мероприятий спортивных сборных команд, утвержденного Министерством;

3.5.7. соответствие сроков и места проведения спортивных мероприятий в ЕКП и в перечне мероприятий спортивных сборных команд, утвержденного Министерством.

3.6. Результат административной процедуры

Результатом административной процедуры является утверждение

заявленного списка членов спортивной сборной команды, наделение их статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области", либо отказ в предоставлении государственной услуги, и подписание соответствующего распоряжения Министром, либо лицом его замещающим.

Период действия статуса "Спортивная сборная команда Сахалинской области" равен сроку проведения спортивного мероприятия, указанному в положении о проведении этого спортивного мероприятия, с учетом времени в пути к месту проведения спортивного мероприятия и обратно.

3.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего распоряжения и размещение его на официальном сайте Министерства в сети "Интернет".

3.8. Порядок осуществления в электронной форме отдельных административных процедур

3.8.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Министерством обеспечивается:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- возможность получения и копирования заявителями электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги;
- возможность согласования с заявителем даты и времени обращения в Министерство;

3.8.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги, сведения о государственной услуге, формы документов и образцы их заполнения размещаются на официальном сайте Министерства.

3.8.3. Получение заявителями результатов предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента

и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений:

- текущий контроль осуществляется ответственным специалистом министерства за организацию работы по предоставлению государственной услуги;

- текущий контроль включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб заявителей и принятие по ним решений.

4.1.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.1.2.1. Периодичность плановых проверок устанавливается Министром не реже двух раз в год.

4.1.2.2. В ходе планового контроля проводятся комплексные и тематические проверки:

- при проведении комплексной проверки рассматривается предоставление государственной услуги в целом;

- при проведении тематической проверки рассматриваются вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

4.1.2.3. Внеплановая проверка проводится непосредственно при поступлении в Министерство обращения заинтересованного лица (в устной или письменной форме).

4.1.2.4. Результаты проверки оформляются в виде заключения, в котором указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

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

4.2.1. За неправомерные решения и действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги виновные специалисты министерства несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

4.2.2. Персональная ответственность специалистов министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей

4.3.1. Заявители вправе принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полностью и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента;

4.3.2. Заявители вправе принимать участие в проведении независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Министерства (в том числе настоящего Административного регламента и изменений к нему), размещаемых на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Министерство в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.3. Государственные служащие Министерства, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, за нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от принятия ее к рассмотрению несут ответственность в

соответствии с частями 3 и 5 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.

5.5. Заявитель может обратиться с жалобой в случае:

5.5.1. нарушения срока регистрации запроса заявителя;

5.5.2. нарушения срока предоставления государственной услуги;

5.5.3. истребования у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги;

5.5.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги;

5.5.5. отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги;

5.5.6. истребование у заявителя платы при предоставлении государственной услуги, не предусмотренной настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги;

5.5.7. отказа в исправлении допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба на решения, действия (бездействие) могут быть поданы и в иных случаях нарушения прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

5.6. Жалоба подается в письменном виде непосредственно в Министерство либо направлена по почте, электронной почте, либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальный сайт Министерства или через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Жалоба может быть также принята при личном приеме заявителя. В этом случае заявитель

представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. наименование органа, предоставляющего государственную услугу, сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

5.7.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.7.3. сведения об обжалуемом решении, действии (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

5.7.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (либо их копии), подтверждающие его доводы.

5.8. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

5.9.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 Сахалинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

5.9.2. об отказе в удовлетворении жалобы.

5.10. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

5.10.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.10.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.10.4. отсутствие нарушений при предоставлении государственной услуги.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или (по желанию заявителя) по электронной почте направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

5.12.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.12.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5.12.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.12.5. принятое по жалобе решение;

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

5.12.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.14. Заявитель имеет право на судебное обжалование действий должностных лиц, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги "Наделение
статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской
области" коллективов по различным видам спорта,
включенных во Всероссийский реестр видов спорта",
утвержденного приказом министерства спорта и
молодежной политики Сахалинской области от
07.12.2016 г. № 3.18-44

БЛАНК РЕГИОНАЛЬНОЙ СПОРТИВНОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министру спорта и молодежной
политики Сахалинской области

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу наделить статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской
области" коллектив по _____ на _____ год.
(наименование вида спорта, включенного во Всероссийский реестр видов спорта)

согласно списку членов спортивной сборной команды, для наделения
статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области".

Приложение:

1. Список членов спортивной сборной команды для наделения статусом
"Спортивная сборная команда Сахалинской области" на ___ л. в ___ экз.;
2. Протокол заседания коллегиального органа региональной спортивной
федерации.

Руководитель региональной
спортивной федерации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги "Наделение
статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской
области" коллективов по различным видам спорта,
включенных во Всероссийский реестр видов спорта",
утвержденного приказом министерства спорта и
молодежной политики Сахалинской области от
07.12.2016 г. № 318-44

БЛОК-СХЕМА

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги "Наделение статусом "Спортивная сборная команда Сахалинской области" коллективов по различным видам спорта, включенных во Всероссийский реестр видов спорта"

