



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 28.10.2021 № 3.18-25-П

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в административный регламент министерства спорта Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и массового спорта», утвержденный приказом министерства спорта Сахалинской области от 30.06.2020 № 3.18-10-п

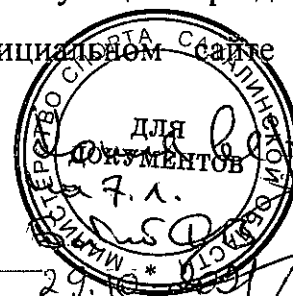
В целях приведения нормативных правовых актов министерства спорта Сахалинской области в соответствие с требованиями действующего законодательства приказываю:

1. Внести в Административный регламент министерства спорта Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и массового спорта», утвержденный приказом министерства спорта Сахалинской области от 30.06.2020 № 3.18-10-п, с учетом изменений внесенных приказами министерства спорта Сахалинской области (далее – Министерство) от 28.09.2020 № 3.18-17-п, от 14.01.2021 № 3.18-1-п, следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.3.3.3 пункта 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на соответствующем официальном сайте в

3.18-27 (п)(11.0)



информационно-телекоммуникационной сети Интернет.»;

1.2. Пункт 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае представления заявления при личном обращении заявителя либо доверенного лица предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (доверенного лица), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации) (оригинал либо нотариально заверенная копия).

В случае если заявление подается доверенным лицом, он представляет доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, подтверждающую его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги (оригинал либо нотариально заверенная копия).».

1.3. Пункт 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Заявление и документы, предусмотренные подпунктами 2.6.2 – 2.6.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем (доверенным лицом) в Министерство:

1) на бумажном носителе:

- лично;

- посредством почтового отправления с описью вложения.

При личном обращении или посредством почтового отправления с описью вложения представляются оригиналы документов либо их

заверенные копии в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, для формирования электронных образов;

2) в форме электронного документа через «Личный кабинет» (далее - личный кабинет) заявителя с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Текст представленных документов должен быть читаем с возможностью копирования (сканирования).

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.14.5 настоящего Административного регламента.

При поступлении документов, не соответствующих требованиям пункта 2.14.5 настоящего Административного регламента, они считаются непредставленными.

Подача заявления и документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области осуществляется с использованием простой электронной подписи.

1.4. Пункт 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 после слов «Министерство не вправе требовать от заявителя» дополнить абзацем следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.5. Подраздел 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:



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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие документов, подтверждающих личность заявителя (доверенного лица) или отказ предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.».

1.6. Подраздел 2.11 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Регистрация обращения (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области осуществляется в автоматическом режиме.».

1.7. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Государственные гражданские служащие Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечивают обработку и хранение персональных данных, обратившихся в Министерство граждан, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.14.2. Заявителю предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге и возможность подать необходимые для предоставления услуги документы в электронном виде на портале

государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (<https://uslugi.admsakhalin.ru>).

При подаче документов в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области заявителю через личный кабинет предоставляется информация о ходе рассмотрения заявления.

2.14.3. Заявитель вправе подать заявление на предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу (вне зависимости от места постоянной регистрации/места пребывания на территории Сахалинской области).


2.14.4. Предоставление государственной услуги может осуществляться в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Идентификация заявителей на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области осуществляется посредством подтверждения учетной записи пользователя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА).

2.14.5. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через личный кабинет через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления



предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты;

3) электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF;

4) качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

5) документы, которые предоставляются уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет;

6) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

7) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.».

1.8. пункт 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Административное действие - прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

Должностным лицом, ответственным за совершение данного административного действия, является специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов.

Заявление представляется заявителем лично, доверенным лицом или почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие административные действия:

1) при личном обращении заявителя (доверенного лица) проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (доверенного лица заявителя), и документа, подтверждающего полномочия, в случае обращения доверенного лица заявителя;

2) при поступлении заявления и документов в электронном виде проверяет соответствие их требованиям, установленным подразделом 2.14.5 раздела 2 административного регламента;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных подразделом 2.7 настоящего административного регламента:

- при личном обращении заявителя (доверенного лица) отказывает в приеме с разъяснением причин;

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных подразделом 2.7 настоящего административного регламента:

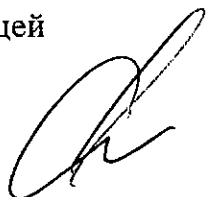
- определяет соответствие заявления требованиям, установленным к его оформлению настоящим Административным регламентом, сверяет копии представленных документов с их оригиналами (при наличии);

- присваивает заявлению регистрационный номер и вносит запись в журнал регистрации обращений и в системе электронного документооборота и делопроизводства;

Копия заявления с отметкой о дате регистрации вручается лично заявителю либо направляется в его адрес в виде почтового отправления или в форме электронного документа (в зависимости от способа направления, указанного в заявлении).

Срок приема и регистрации заявления - не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

1.9. Пункт 3.2.6 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей



редакции:

«3.2.6. Административное действие - направление (вручение) Заключения заявителю или мотивированного уведомления об отказе в выдаче Заключения.

Должностным лицом, ответственным за направление (вручение) заявителю Заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче Заключения, является специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги.

Подписанное Заключение или мотивированное уведомление об отказе в выдаче Заключения вручаются (направляются) заявителю (его законному представителю) по его желанию лично, почтовым отправлением или отправлением по электронной почте в течение 3 рабочих дней со дня их подписания.».

1.10. Подпункты 3.3.2, 3.3.3, 3.3.5, 3.3.6 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Формирование заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления (запроса) на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области без необходимости дополнительной подачи заявления (запроса) в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области размещаются образцы заполнения электронной формы заявления (запроса).

Форматно-логическая проверка сформированного заявления (запроса) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления (запроса). При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления (запроса) заявитель

уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления (запроса).

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления (запроса);

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления (запроса) значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления (запроса);

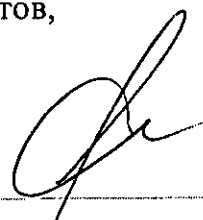
г) заполнение полей электронной формы заявления (запроса) до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления (запроса) без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области к ранее поданным им заявлениям (запросам) в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений (запросов) в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, направляется в Министерство посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.3.3. Прием и регистрация Министерством запроса и иных документов,



необходимых для предоставления государственной услуги.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация обращения (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области осуществляется в автоматическом режиме.

После регистрации обращение (запрос) направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия обращения (запроса) заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус обращения (запроса) заявителя в личном кабинете на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области обновляется до статуса «принято».

Далее осуществляются административные процедуры в соответствии с подразделом 3.2 настоящего административного регламента в зависимости от вида заявления (запроса).

3.3.5. Получение результата предоставления государственной услуги

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель вправе получить копию Заключения либо копию мотивированного уведомления об отказе в выдаче Заключения.

3.3.6. Получение сведений о ходе выполнения заявления (запроса)

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в министерство;
- б) уведомление о приеме и регистрации заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги или уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче Заключения.».

1.11. Пункт 5.3.1 подраздела 5.3 раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Министерства подаются министру.».

1.12. Абзац 1 пункта 5.3.2 подраздела 5.3 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.3.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.».

1.13. Подпункт 3) пункта 5.3.5 подраздела 5.3 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных или муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.».

1.14. Подпункты 2) и 3) пункта 5.3.7 подраздела 5.3 раздела 5 изложить



в следующей редакции:

«2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.».

1.15. Подраздел 5.4. раздела 5 дополнить пунктом 5.4.3 в следующей редакции:

«5.4.3. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство либо в Правительство Сахалинской области, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение в соответствии с требованиями пункта 5.1.1 подраздела 5.1 раздела 5 настоящего административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в уполномоченном на ее рассмотрение органе.».

1.16. Подраздел 5.6 раздела 5 дополнить пунктами 5.6.4 и 5.6.5 следующего содержания:

«5.6.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7.1 подраздела 5.7 раздела 5 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается

информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.6.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7.1 подраздела 5.7 раздела 5 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.17. Подраздел 5.7 раздела 5 дополнить пунктом 5.7.6 следующего содержания:

«5.7.6. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.».

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить в сети Интернет на «Официальном сайте министерства спорта Сахалинской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра
спорта Сахалинской области



А.В. Подшивалов

