



**Министерство физической культуры и спорта
Ставропольского края**

ПРИКАЗ

г. Ставрополь

18.12.2014

№ 1183/01-01

Об утверждении в новой редакции административного регламента предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на частичное возмещение затрат физкультурно-спортивных организаций Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края»

В целях реализации постановления Правительства Ставропольского края от 21 октября 2009 г. № 268-п (ред. от 15 апреля 2014 г.) «О предоставлении за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на частичное возмещение затрат физкультурно-спортивных организаций Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края» и в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п (ред. от 05 июня 2014 г.) «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции прилагаемый административный регламент предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на частичное возмещение затрат физкультурно-спортивных организаций Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края».

2. Признать утратившим силу приказ министерства физической культуры и спорта Ставропольского края от 12 ноября 2012 г. № 1016/01-01 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услу-

ги по предоставлению за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на частичное возмещение затрат физкультурно-спортивным организациям Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



I. V. Lavrov
И.В.Лавров

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства физической
культуры и спорта Ставропольского
края от «18» сентября 2014 г.
№ 189/01-01

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на частичное возмещение затрат физкультурно-спортивных организаций Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Настоящий Административный регламент «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на частичное возмещение затрат физкультурно-спортивных организаций Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края» (далее – соответственно Административный регламент, государственная услуга, субсидии) в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 21 октября 2009 г. № 268-п «О предоставлении за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на частичное возмещение затрат физкультурно-спортивных организаций Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Ставропольского края от 16 февраля 2011 г. № 46-п, от 19 апреля 2012 г. № 147-п, от 06 марта 2013 г. № 71-п, от 04 сентября 2013 г. № 329-п, от 28 февраля 2014 г. № 75-п и от 15 апреля 2014 г. № 159-п), определяет использование единообразных процедур при предоставлении субсидий и последовательность действий (административных процедур) министерства физической культуры и спорта Ставропольского края и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями, которым предоставляется государственная услуга являются: физкультурно-спортивные организации Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края.

От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица,

имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

Место нахождения министерства: 355000, г. Ставрополь, ул. Советская, д. 12а.

График (режим) работы:

понедельник-пятница 9.00-18.00,

обеденный перерыв 13.00-14.00,

суббота-воскресенье – выходные дни.

Контактные телефоны: 8(8652) 26-29-93, 26-15-97, факс 8(8652) 26-15-92.

Адрес электронной почты: minsport@stavregion.ru

Адрес официального сайта: www.minsport.ru.

1.3.2. Порядок получения информации заявителями (представителями заявителей) по вопросам предоставления государственной услуги.

Получение информации заявителем (представителем заявителя) по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе их предоставления осуществляется посредством предоставления министерством письменных и устных консультаций, письменных ответов на обращения граждан (по почте, курьерской доставкой, с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты, при личном обращении), а также путем размещения информации:

- на официальном сайте министерства: www.minsport.ru в разделе «Государственные услуги»;

- на официальном сайте информационного интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края: www.stavregion.ru в разделе «Органы власти», подразделе «Министерство физической культуры и спорта Ставропольского края»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

- в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.gosuslugi.stavkrai.ru (далее – региональный портал).

Прием запросов по электронной почте, их обработка и направление ответов на данные запросы осуществляются в рабочее время министерства.

Заявитель (представитель заявителя) вправе получить устную, в том числе по телефону, информацию о регистрации его обращения.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

На сайте министерства публикуется следующая информация:

Административный регламент;

перечень и формы документов, направляемых в министерство для предоставления субсидий;

справочные телефоны и адрес, e-mail, по которым можно получить консультацию по порядку представления в министерство документов на предоставления субсидий;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

В случае изменения информации, содержащейся в документах, размещенных на сайте министерства, сведения об обновлении документов публикуются не позднее, чем на следующий рабочий день после изменения, а сами изменения – не позднее чем через 3 рабочих дня.

На информационных стендах в министерстве размещается следующая информация:

Административный регламент;

справочные телефоны и адрес, e-mail, по которым можно получить консультацию;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

На Едином портале и региональном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещается информация:

Административный регламент;

справочные телефоны и адрес, e-mail, по которым можно получить консультацию по порядку представления в министерство документов для предоставления субсидии;

нормативно-правовые акты;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

«Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на частичное возмещение затрат физкультурно-спортивных организаций Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края».

2.2. Наименование органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций,

участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги».

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством физической культуры и спорта Ставропольского края (далее – министерство).

Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги или получением информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее – многофункциональный центр).

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», министерство не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Результат предоставления министерством государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- а) заключение договора о предоставлении субсидий;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о представлении физкультурно-спортивными организациями, претендующими на получение субсидии, в министерство или в многофункциональный центр, заявок на участие в конкурсном отборе, с указанием срока;

- регистрация заявки в день ее подачи;

- в течение 5 рабочих дней со дня представления физкультурно-спортивной организацией заявки в рамках информационного межведомственного взаимодействия министерство запрашивает:

в Управлении Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю:

сведения о физкультурно-спортивной организации, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

сведения об исполнении физкультурно-спортивной организацией обязанности по уплате налогов и сборов на дату поступления заявки в министерство;

в государственном учреждении - Отделении Пенсионного фонда Россий-

ской Федерации по Ставропольскому краю - сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- принятие министерством решения о допуске физкультурно-спортивной организации к участию в конкурсном отборе либо об отказе в допуске физкультурно-спортивной организации к участию в конкурсном отборе, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок;

- внесение министерством на рассмотрение конкурсной комиссии заявок физкультурно-спортивных организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок;

- определение конкурсной комиссией на основании результатов оценки заявок по критериям конкурсного отбора физкультурно-спортивных организаций, прошедших конкурсный отбор и принятие решения о включении физкультурно-спортивных организаций в перечень физкультурно-спортивных организаций - получателей субсидии, в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок;

- направление министерством уведомления о принятии решения конкурсной комиссией о включении физкультурно-спортивной организации в перечень получателей субсидии либо об отказе во включении ее в перечень получателей субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

- утверждение приказом министерства перечня получателей субсидии и размера субсидии для каждой физкультурно-спортивной организации - получателя субсидии (далее – приказ министерства), в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о включении физкультурно-спортивных организаций в перечень получателей субсидии либо об отказе во включении их в перечень получателей субсидии;

- заключение министерством договора с физкультурно-спортивной организацией – получателем субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа министерства.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди:

- при консультировании по предоставлению государственной услуги – до 15 минут;

- при подаче заявки о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги:

Государственная услуга предоставляется в течение всего календарного года со дня заключения договора о предоставлении субсидий.

Перечисление субсидии осуществляется министерством на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

Субсидия перечисляется получателю субсидии в пределах размера субсидии, определенного для данного получателя субсидии, в следующем порядке:

- 1) авансовый платеж перечисляется один раз в квартал в течение 7 рабочих дней со дня согласования министерством представленных получателем субсидии смет расходов на планируемые спортивные мероприятия в соответствующем квартале (далее - смета расходов) в размере не более 30 процентов от расходов, предусмотренных данными сметами расходов;

2) окончательный расчет по каждой смете расходов производится с учетом перечисления авансового платежа в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчета о произведенных затратах в соответствующем квартале по форме, устанавливаемой министерством, и его проверки министерством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ (ред. от 23.06.2014) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 276, 08.12.2007, «Собрание законодательства РФ», 10.12.2007, № 50, ст. 6242, «Парламентская газета», № 178-180, 14.12.2007.

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2012) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179 (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 05.12.2011).

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ (ред. от 28.06.2014) «Об электронной подписи» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета» № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036 (опубликован на Официальном Интернет - портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> – 12.07.2012).

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 (ред. от 05.12.2014) «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (опубликовано в издании «Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 03.09.2012, № 36, ст. 4903)

Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, N 29, ст. 4479);

Постановление Правительства Ставропольского края от 07.06.2012 № 187-п (ред. от 27.08.2014) «Об утверждении Положения о министерстве

физической культуры и спорта Ставропольского края» (опубликовано в издании «Ставропольская правда» 14.06.2012).

Постановление Правительства Ставропольского края от 21.10.2009 № 268-п (ред. от 15.04.2014) «О предоставлении за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на частичное возмещение затрат физкультурно-спортивных организаций Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 15.12.2009, № 26, ст. 8506).

Постановление Правительства Ставропольского края от 22.11.2013 № 428-п (ред. от 07.10.2014) «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления».

2.6.1. Физкультурно-спортивные организации, претендующие на получение субсидии, представляют в министерство или в многофункциональный центр в срок, устанавливаемый министерством (информация о сроке размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт министерства), заявки на участие в конкурсном отборе, которые включают следующие документы:

1) заявление на получение субсидии по форме, утверждаемой министерством (приложение № 1 к Административному регламенту), в котором указываются:

идентификационный номер налогоплательщика;

юридический и фактический адрес местонахождения физкультурно-спортивной организации;

согласие физкультурно-спортивной организации на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля Ставропольского края проверок соблюдения физкультурно-спортивной организацией условий, цели и порядка предоставления субсидии;

перечень видов спорта в соответствии с Единой всероссийской спортивной классификацией, развиваемых в физкультурно-спортивной организации;

сведения о спортивной квалификации спортсменов и тренеров физкуль-

турно-спортивной организации;

численность членов спортивных сборных команд России в составе физкультурно-спортивной организации (по спискам спортивных сборных команд России по соответствующему виду спорта, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации);

результаты участия спортивной команды в спортивных соревнованиях за два предыдущих года

(далее - заявление);

2) копии учредительных документов физкультурно-спортивной организации со всеми зарегистрированными изменениями к ним;

3) копия штатного расписания физкультурно-спортивной организации;

4) сведения о наличии трудовых договоров со спортсменами и тренерами физкультурно-спортивной организации с указанием фамилии, имени и отчества спортсмена (тренера), срока действия данных договоров;

5) смета доходов и расходов на обеспечение подготовки спортивной команды и ее участия в спортивных соревнованиях на очередной год с указанием всех источников доходов, приложением расчетов и обоснования таких расходов по форме, устанавливаемой министерством;

6) календарный план спортивных соревнований на очередной год, регламенты и (или) положения о соревнованиях (дополнения и изменения к ним), заявочные листы, утвержденные общероссийской спортивной федерацией по соответствующему виду спорта;

7) доля учащихся или выпускников государственных образовательных организаций Ставропольского края спортивной направленности в составе членов спортивной команды

(далее - заявка).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, должны быть заверены подписью руководителя и печатью физкультурно-спортивной организации.

Документы, представляемые физкультурно-спортивной организацией, подписываются ее руководителем и заверяются печатью физкультурно-спортивной организации.

2.6.2. В рамках информационного межведомственного и межуровневого взаимодействия министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления запрашивает следующую информацию о физкультурно-спортивной организации:

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю:

сведения о физкультурно-спортивной организации, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

сведения об исполнении физкультурно-спортивной организацией обязанности по уплате налогов и сборов на дату поступления заявки в министерство;

2) в государственном учреждении - Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю - сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам.

Физкультурно-спортивная организация вправе представить в министерство

документы, содержащие сведения о физкультурно-спортивной организации, указанные в настоящем пункте, самостоятельно.

При представлении физкультурно-спортивной организацией документов, указанных в настоящем пункте, министерство межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю и государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю не направляет.

2.6.3. Требования к документам, предоставляемым заявителями (представителями заявителя):

документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц, выдавших данные документы или удостоверивших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;

тексты документов написаны разборчиво;

документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представленные заявителем (представителем заявителя) документы не соответствуют установленным законодательством требованиям;

в представленных заявителем (представителем заявителя) документах содержатся противоречивые сведения.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

невыполнение условий получения субсидии в предыдущем году (для физкультурно-спортивных организаций, получивших субсидии в предыдущем году);

нарушение заявителем (представителем заявителя) сроков предоставления в министерство документов для получения субсидии.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении услуги.

Предоставление государственной услуги не предусматривает представление в министерство документов, выдаваемых в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.10. Порядок, размер и основание взимания платы государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявки не должно превышать 15 минут.

Выдачу документа заявителю (представителю заявителя) при получении результата предоставления услуги осуществляет должностное лицо, ответственное за предоставление услуги. Срок ожидания при получении ответа на обращение не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявки о предоставлении государственной услуги производится должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции в системе электронного документооборота «Цело» в день ее подачи.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, приема заявлений, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственных услуг.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются бумагой, канцелярскими принадлежностями.

Помещение, в котором осуществляется прием граждан, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой, размещается на стенде Административный регламент, порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих услугу.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность.

Показателями доступности государственной услуги являются:

предоставление заявителям (представителям заявителя) информации о правилах предоставления услуги в соответствии с пунктами 1.3.2. и 1.3.3. Административного регламента;

обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением услуги через представителя;

установление сокращенных сроков предоставления услуги;
 обеспечение заявителям (представителям заявителя) возможности взаимодействия с министерством в электронной форме через Единый портал и региональный портал в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

размещение на Едином портале и региональном портале, официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям (представителям заявителя) возможности направлять запросы о предоставлении услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

безвозмездность предоставления услуги.

Показателями качества услуги являются:

отсутствие необоснованных случаев нарушения сроков при предоставлении услуги;

отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей (представителей заявителя), оспаривающих действия (бездействие) государственных служащих министерства и решений министерства.

Количество взаимодействий заявителя (представителей заявителя) с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность:

при личном обращении:

а) консультацией по предоставлению услуги не более 15 минут;

б) при подаче заявления с комплектом документов, необходимым для предоставления услуги не более 15 минут;

в) при получении результата предоставления услуги не более 15 минут;

при обращении по почте или курьерской доставкой:

а) консультацией по предоставлению услуги не более 15 минут;

б) при получении результата предоставления услуги не более 15 минут при (личном обращении) или бесконтактно – по почте.

при обращении через личный кабинет Единого портала:

а) информация о ходе предоставления услуги направляется заявителю в электронном виде через соответствующий сервис личного кабинета Единого портала.

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

2.15.1. Тексты документов, необходимых для предоставления услуги, должны быть написаны разборчиво, поля форм заполняются в соответствии с инструкцией по их заполнению.

2.15.2. Для заявителей обеспечивается возможность получения услуги в электронной форме посредством обращения заявителя с запросом на портал, а

также осуществление мониторинга хода предоставления услуги с использованием данного портала.

2.15.3. Совершение заявителем юридически значимых действий в электронной форме осуществляется посредством электронной цифровой подписи, которая содержит информацию о заявителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах.

3.1. Перечень административных процедур:

прием и регистрация заявок физкультурно-спортивных организаций на участие в конкурсном отборе;

получение сведений о физкультурно-спортивных организациях и внесение представленных документов на рассмотрение конкурсной комиссии;

принятие решения о включении физкультурно-спортивных организаций в перечень физкультурно-спортивных организаций-получателей субсидии либо об отказе во включении их в данный перечень получателей субсидии;

утверждение министерством перечня получателей субсидий и размера субсидий;

публикация приказа об утверждении перечня получателей субсидий и размера субсидий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

заключение договоров о предоставлении субсидий с физкультурно-спортивными организациями - получателями субсидий.

Выполнение административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг:

прием и регистрация заявок физкультурно-спортивных организаций на участие в конкурсном отборе;

получение сведений о физкультурно-спортивных организациях.

Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявок физкультурно-спортивных организаций на участие в конкурсном отборе.

Основанием для начала данной административной процедуры является письменное обращение заявителя (представителя заявителя) в министерство либо в многофункциональный центр в виде заявления на получение субсидии по форме, утверждаемой министерством, в котором указываются документы, указанные в пункте 2.6.1. Административного регламента.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом министерства либо многофункционального центра, ответственным за прием и регистрацию документов.

При обращении заявителя (представителя заявителя) в министерство либо в многофункциональный центр должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции:

регистрирует документы в день их поступления в установленном порядке;

при направлении документов посредством портала или электронной почты – направляет заявителю (представителю заявителя) электронное уведомление о поступлении документов в министерство либо в многофункциональный центр с указанием даты и входящего номера;

передает в установленном порядке полученные документы на рассмотрение должностным лицам, ответственным за выполнение административных процедур, связанных с оказанием государственной услуги.

Результатом административной процедуры является направление документов на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

При выполнении административной процедуры в многофункциональном центре, специалист многофункционального центра осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом министерства, ответственным за регистрацию корреспонденции.

3.2.2. Получение сведений о физкультурно-спортивных организациях и внесение представленных документов на рассмотрение конкурсной комиссии.

Основанием для начала административной процедуры в министерстве является поступление заявления с резолюцией министра на рассмотрение должностному лицу, ответственному за качество предоставления государственной услуги в министерстве.

При выполнении данной административной процедуры, в рамках информационного межведомственного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня представления физкультурно-спортивной организацией заявки, запрашивается информация о физкультурно-спортивной организации, указанная в пункте 2.6.2 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является проверка наличия либо отсутствия вышеперечисленных документов по каждой физкультурно-спортивной организации и внесение их на рассмотрение конкурсной комиссии.

3.2.3. Принятие решения о включении физкультурно-спортивных организаций в перечень получателей субсидий или об отказе во включении их в данный перечень.

Решение о допуске физкультурно-спортивной организации к участию в конкурсном отборе либо об отказе в допуске физкультурно-спортивной организации к участию в конкурсном отборе принимается министерством в течение 10

рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

Заявки физкультурно-спортивных организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, и сведения, полученные министерством в соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента, вносятся должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры на рассмотрение конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

Конкурсная комиссия на основании результатов оценки заявок по критериям конкурсного отбора в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок определяет физкультурно-спортивные организации, прошедшие конкурсный отбор, а также принимает решение о включении физкультурно-спортивных организаций в перечень физкультурно-спортивных организаций - получателей субсидии либо об отказе во включении их в перечень получателей субсидии.

Результатом выполнения административной процедуры является утверждение конкурсной комиссией перечня физкультурно-спортивных организаций - получателей субсидии.

3.2.4. Утверждение министерством перечня получателей субсидий и размера субсидий.

Перечень получателей субсидий и размер субсидий утверждаются приказом министерства в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о включении физкультурно-спортивных организаций в перечень получателей субсидий или об отказе во включении их в данный перечень.

Определение размера субсидии, предоставляемой физкультурно-спортивной организации, осуществляется в соответствии с порядком предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на частичное возмещение затрат физкультурно-спортивных организаций Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края.

Ответственными за подготовку проекта приказа министерства об утверждении перечня получателей субсидий и размера субсидий, для утверждения министром являются: должностное лицо, ответственное за качество предоставления государственной услуги в министерстве и отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля министерства.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание министром приказа об утверждении перечня получателей субсидий и размера субсидий.

Результат административной процедуры публикуется на официальном сайте министерства: www.minsport.ru в разделе «Государственные услуги», а также на Едином портале и региональном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.5. Публикация приказа об утверждении перечня получателей субсидий

и размера субсидий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приказ об утверждении перечня получателей субсидий и размера субсидий (далее – приказ) публикуется на официальном сайте министерства: www.minsport.ru в разделе «Государственные услуги», а также на официальном сайте информационного интернет - портала органов государственной власти Ставропольского края: www.stavregion.ru в разделе «Органы власти», подразделе «Министерство физической культуры и спорта Ставропольского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются: должностное лицо, ответственное за качество предоставления государственной услуги в министерстве и должностное лицо, ответственное за размещение информации министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Результатом выполнения административной процедуры является публикация приказа на официальном сайте министерства и на официальном сайте информационного интернет - портала органов государственной власти Ставропольского края.

3.2.6. Заключение договоров о предоставлении субсидий с физкультурно-спортивными организациями - получателями субсидий.

Договор с получателем субсидии заключается в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа министерства об утверждении перечня получателей субсидий и размера субсидий.

Ответственным за организацию выполнения административной процедуры является должностное лицо, ответственное за качество предоставления государственной услуги в министерстве.

Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора о предоставлении субсидии со всеми физкультурно-спортивными организациями-получателями субсидий.

3.3. Выполнение многофункциональным центром административных процедур и передача документов в министерство осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и министерством физической культуры и спорта Ставропольского края от 30 августа 2013 г.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также за принятием

ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства, ответственными за предоставление услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела развития видов спорта министерства физической культуры и спорта Ставропольского края (далее - текущий контроль).

В ходе текущего контроля проверяется соблюдение сроков и качество выполнения административных процедур.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей (представителей заявителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, принятие по данным обращениям решений и подготовку ответов заявителям (представителям заявителей) по результатам рассмотрения обращений.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия, состав которой утверждается министром.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается председателем и членами комиссии.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства.

Внеплановая проверка проводится по конкретному письменному обращению заявителя (представителя заявителя) в министерство на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства во время предоставления услуги, либо в связи с истечением сроков, установленных для устранения ранее выявленных нарушений.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции,

несет ответственность за соблюдение сроков и последовательности выполнения административных действий по приему и регистрации заявления и документов, поступивших от заявителя (представителя заявителя), их передачу министру на рассмотрение.

Должностные лица, ответственные за выполнение административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги, несут ответственность за:

1) соблюдение сроков и порядка предоставления информации заявителям (представителям заявителя) и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителя) к сведениям о государственной услуге;

2) соблюдение сроков и порядка выдачи субсидии:

заверенной выписки из приказа министерства;

второго экземпляра договора министерством и физкультурно-спортивной организацией.

Министр несет ответственность за соблюдение должностные лицами министерства, ответственными за предоставление услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, выделяемых в рамках Административного регламента, а также за правильность принимаемых решений при предоставлении услуги.

Должностные лица министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение нормативных правовых актов и совершение противоправных действий при предоставлении услуги.

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги включают в себя:

рассмотрение всех вопросов, связанных с предоставлением государственной услуги при проведении текущего контроля и плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги;

рассмотрение отдельных вопросов при проведении внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги;

выявление и устранение нарушений прав заявителей;

рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Заявители (представителей заявителей) в рамках контроля за предоставлением государственной услуги:

вправе представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами по вопросам предоставления государственной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;

обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) должностных лиц министерства в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством.

Должностные лица министерства обязаны:

принять и в установленные законодательством сроки рассмотреть жалобы заявителей (представителей заявителей) на действия (бездействия) должностных лиц министерства, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги;

представлять дополнительные документы и материалы при обращении заявителя (представителя заявителя) с просьбой об их истребовании;

предоставить заявителю (представителю заявителя) возможность ознакомиться с документами и материалами по вопросам предоставления государственной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства

5.1. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министерства, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства, и его должностного лица, гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

5.2. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в министерство посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Единого портала и регионального портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
электронной почты министерства.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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;

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

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

5.6. Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

5.7. Жалоба, поступившая в министерство, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.2 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

5.9. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр, который обеспечивает ее передачу в министерство, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в орган, предоставляющий государственную услугу, в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается многофункциональным центром не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в многофункциональный центр.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящими Правилами министерством, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

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

- нарушение срока регистрации заявки о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

- отказ министерства и его должностного лица, гражданского служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.11. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

- если жалоба признана необоснованной.

5.12. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при

наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в министерство, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Министр физической культуры и спорта
Ставропольского края

 И.В.Лавров

Приложение № 1
к Административному регламенту

Бланк
физкультурно-спортивной
организации
(реквизиты, телефон, адрес)
№ _____
На № _____ от _____

Министру физической культуры и
спорта Ставропольского края

И.В. Лаврову

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение за счет средств бюджета Ставропольского края субсидии на частичное возмещение затрат физкультурно-спортивных организаций Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края

Прошу Вас рассмотреть представленные документы для включения
_____ в перечень получателей субсидии в 20__ г.
(наименование физкультурно-спортивной организации)

ИНН организации _____

Юридический и фактический адрес местонахождения физкультурно-спортивной организации _____

Согласие физкультурно-спортивной организации на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля Ставропольского края проверок соблюдения физкультурно-спортивной организацией условий, цели и порядка предоставления субсидии.

Перечень видов спорта в соответствии с Единой всероссийской спортивной классификацией, развиваемых в физкультурно-спортивной организации _____

Сведения о спортивной квалификации спортсменов и тренеров физкультурно-спортивной организации _____

Численность членов спортивных сборных команд России в составе физкультурно-спортивной организации (по спискам спортивных сборных команд России по соответствующему виду спорта, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации) _____

Результаты участия спортивной команды в спортивных соревнованиях за два предыдущих года _____

Приложение:

1. Копии учредительных документов физкультурно-спортивной организации со всеми зарегистрированными изменениями к ним.

2. Копия штатного расписания физкультурно-спортивной организации.

3. Сведения о наличии трудовых договоров со спортсменами и тренерами физкультурно-спортивной организации с указанием фамилии, имени и отчества спортсмена (тренера), срока действия данных договоров.

4. Смета доходов и расходов на обеспечение подготовки спортивной команды и ее участия в спортивных соревнованиях на очередной год с указанием всех источников доходов, приложением расчетов и обоснования таких расходов по форме, устанавливаемой министерством.

5. Календарный план спортивных соревнований на очередной год, регламенты и (или) положения о соревнованиях (дополнения и изменения к ним), заявочные листы, утвержденные общероссийской спортивной федерацией по соответствующему виду спорта.

6. Доля учащихся или выпускников государственных образовательных организаций Ставропольского края спортивной направленности в составе членов спортивной команды.

Копии документов заверены подписью руководителя и печатью физкультурно-спортивной организации.

Руководитель
физкультурно-спортивной
организации

подпись

ФИО

МП

Фамилия, имя, отчество исполнителя
телефон

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на частичное возмещение затрат физкультурно-спортивных организаций Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на частичное возмещение затрат физкультурно-спортивных организаций Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края»

