



**Министерство физической культуры и спорта
Ставропольского края**

ПРИКАЗ

20 марта 2015 г.

№ 175/01-01

г. Ставрополь

Об утверждении в новой редакции административного регламента предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки спортсменам и тренерам, имеющим выдающиеся достижения перед Ставропольским краем в области физической культуры и спорта»

В целях реализации постановления Правительства Ставропольского края от 18 июля 2007 г. № 78-п (ред. от 27 января 2014 г.) «Об утверждении Порядка назначения и выплаты дополнительного ежемесячного денежного содержания, единовременной денежной выплаты и субсидий на строительство (приобретение) жилья спортсменам и тренерам, имеющим выдающиеся достижения перед Ставропольским краем в области физической культуры и спорта» 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 мер социальной поддержки спортсменам и тренерам, имеющим выдающиеся достижения перед Ставропольским краем в области физической культуры и спорта».

2. Признать утратившим силу приказ министерства физической культуры и спорта Ставропольского края от 30 июля 2013 г. № 918/01-01 «Об утверждении в новой редакции административного регламента предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной

ной услуги «Предоставление мер социальной поддержки спортсменам и тренерам, имеющим выдающиеся достижения перед Ставропольским краем в области физической культуры и спорта».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



И.В.Лавров

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства физической
культуры и спорта Ставропольского
края от 20 марта 2015 г.
№ 175/01-01

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки спортсменам и тренерам, имеющим выдающиеся достижения перед Ставропольским краем в области физической культуры и спорта»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки спортсменам и тренерам, имеющим выдающиеся достижения перед Ставропольским краем в области физической культуры и спорта» (далее соответственно - Административный регламент, министерство, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства и должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия с заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента.

Круг заявителей

2. Спортсмены, имеющие выдающиеся достижения перед Ставропольским краем в области физической культуры и спорта, и тренеры (далее - заявители) и их законные представители.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения министерства: г. Ставрополь, ул. Советская, 12а.
Телефон приемной министерства (8-8652) 26-15-97, факс (8-8652) 26-15-92.

График работы министерства: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего

нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Почтовый адрес министерства для направления документов и обращений: 355000, г. Ставрополь, ул. Советская, 12а.

Информация о месте нахождения и графике работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном сайте министерства www.minsport.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и 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.26.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в министерстве.

Заявитель или его законный представитель 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 – МФЦ).

Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых организуется предоставление государственных услуг:

| № п/п | Наименование МФЦ | Место нахождения МФЦ |
|-------|--|--|
| 1. | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» | 355000, г. Ставрополь, ул. Мира, 282, корп. а 355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Голенева, дом 21 355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 8А/1-2 355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Васильева, дом 49 |
| 2. | Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Эссентуки | 357600, Ставропольский край, г. Эссентуки, ул. Вокзальная, 31-а |
| 3. | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муници- | 357700, Ставропольский край, г. Кисловодск, Первомайский проспект, 29 |

пальных услуг города-курорта Кисловодска»

4. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском районе» 356000, Ставропольский край, г. Новоалександровск, ул. Ленина, 50
5. Муниципальное казенное учреждение Изобильненского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 356140, Ставропольский край, г. Изобильный, ул. Ленина, 6, к. 33
6. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Левокумском районе Ставропольского края 357960, Ставропольский край, с. Левокумское, ул. Комсомольская, 39
7. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Буденновского муниципального района» 356800, Ставропольский край, г. Буденновск, ул. Пушкинская, 113
8. Муниципальное бюджетное учреждение Новоселицкого муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 356350, Ставропольский край, с. Новоселицкое, ул. Ставропольская, 5
9. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красногвардейского района» 356030, Ставропольский край, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, ул. Ленина, 61
10. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Труновском районе Ставропольского края» 356170, Ставропольский край, Труновский район, с. Донское, ул. Крестьянская, 147А
11. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском муниципальном районе Ставропольского края» 356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Ленина, д. 29
12. Муниципальное казенное учреждение муниципального образования город-курорт Пятигорск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска» 357528, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Коллективная, д. 3 А
13. Муниципальное казенное учреждение 356245, Ставропольский

- «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шпаковского района» край, Шпаковский район, город Михайловск, ул. Гоголя, д. 26/10
14. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Георгиевска» 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, д. 119
15. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского муниципального района Ставропольского края 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пер. 9 Января, д. 55
16. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кировского муниципального района Ставропольского края» 357300, Ставропольский край, г. Новопавловск, ул. Садовая, д. 107 А
17. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского муниципального района Ставропольского края 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, д. 67 А
18. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Предгорного муниципального района» 357350, Ставропольский край, Предгорный район, ст. Ессентукская, ул. Гагарина, д. 100
19. Муниципальное казенное учреждение Нефтекумского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Нефтекумском районе Ставропольского края» 356880, Ставропольский край, Нефтекумский район, г. Нефтекумск, пр. Нефтяников, д. 20 А
20. Муниципальное казенное учреждение Арзгирского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Арзгирского района» 356570, Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. Матросова, д. 15 А
21. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Советского муниципального района» 357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. Зои Космодемьянской, д. 9

4. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявители обращаются:

1) лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Советская, 12а к должностным лицам сектора правового и кадрового обеспечения министерства;

2) устно по телефонам (8-8652) 26-15-97, (8-8652) 26-79-06;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355000, г. Ставрополь, ул. Советская, 12а;

4) посредством направлений письменных обращений в министерство по факсу по номерам: (8-8652) 26-15-92, (8-8652) 26-50-13;

5) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты в министерство по адресу: E-mail: minsport@stavregion.ru;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений на официальный сайт министерства www.minsport.ru, в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и государственную систему «Портал государственных услуг Ставропольского края» www.gosuslugi.ru и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26.gosuslugi.ru (в личные кабинеты пользователей).

Информация предоставляется бесплатно.

5. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги (далее - информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

6. Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

7. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностными лицами сектора правового и кадрового обеспечения министерства.

8. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, своей фамилии, имени, отчества и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица, ответственного за осуществление информирования и принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, должно:

корректно и внимательно относиться к заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя.

9. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей делаются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя и его номер телефона.

10. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем

размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства www.minsport.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, 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.26.gosuslugi.ru и на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

11. В министерстве размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее - блок-схема) (приложение № 1 к Административному регламенту);

извлечения из Административного регламента (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства www.minsport.ru;

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций, в которые необходимо обратиться заявителю, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также последовательность их посещения (при наличии);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, направляемых заявителем в министерство, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

12. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте министерства www.minsport.ru:

полное наименование и полный почтовый адрес министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты министерства;

текст Административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и 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.26.gosuslugi.ru:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства, структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги - «Предоставление мер социальной поддержки спортсменам и тренерам, имеющим выдающиеся достижения перед Ставропольским краем в области физической культуры и спорта».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется министерством физической культуры и спорта Ставропольского края.

Ответственным за организацию предоставления государственной услуги является сектор правового и кадрового обеспечения министерства.

15. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с Министерством спорта Российской Федерации и общероссийскими федерациями по видам спорта, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края.

16. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с

обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Правительства Ставропольского края.

Результат предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие решения о выплате дополнительного ежемесячного денежного содержания, единовременной денежной выплаты или субсидии на строительство (приобретение) жилья и направление уведомления заявителю о принятом решении.

2) отказ в предоставлении государственной услуги, с направлением письменного уведомления с указанием оснований отказа.

Срок предоставления государственной услуги

18. Решение о предоставлении государственной услуги (выплате дополнительного ежемесячного денежного содержания, единовременной денежной выплаты или субсидии на строительство (приобретение) жилья), либо об отказе в предоставлении государственной услуги, принимается министерством в течение 10 рабочих дней со дня поступления необходимых документов, в полном объеме и правильно оформленных.

19. Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов посредством почтовой связи или оформленных в форме электронных документов, направляет спортсмену, тренеру или их законным представителям уведомление о принятии заявления и документов к рассмотрению либо отказе в их принятии (с указанием причин отказа) по указанному в заявлении почтовому адресу или адресу электронной почты.

20. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги спортсмену, тренеру, либо об отказе в ее предоставлении, уведомляет спортсмена, тренера о принятом решении письменно или в форме электронного документа в случае, если заявление было оформлено в электронном виде, по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в заявлении.

21. В исключительных случаях, а также в случае направления министерством в установленном порядке запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения заявления информации и (или) документов в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, за исключением судов, органов дознания и органов

предварительного следствия, министр физической культуры и спорта Ставропольского края или его заместитель, вправе продлевать срок рассмотрения заявления до получения запрашиваемых министерством информации и (или) документов, а в случае направления запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия до 5 рабочих дней, с обязательным уведомлением об этом в письменном виде заявителя.

Ходатайство о продлении срока рассмотрения заявления возбуждается должностным лицом министерства, оказывающим государственную услугу до истечения срока рассмотрения заявления.

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

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

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «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 31.12.2014) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (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).

Закон Ставропольского края от 01.03.2007 г. № 7-кз (ред. от 14.11.2013) «О мерах социальной поддержки спортсменов и тренеров» («Ставропольская правда» от 06.03.2007 г. № 52-53).

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, № 29, ст. 4479).

Постановление Правительства Ставропольского края от 22.11.2013 № 428-п (ред. от 15.01.2015) «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).

Постановление Правительства Ставропольского края от 18.07.2007 № 78-п (ред. от 27.01.2014) «Об утверждении Порядка назначения и выплаты дополнительного ежемесячного денежного содержания, единовременной денежной выплаты и субсидий на строительство (приобретение) жилья спортсменам и тренерам, имеющим выдающиеся достижения перед Ставропольским краем в области физической культуры и спорта» («Ставропольская правда» от 26.07.2007 г. № 178).

Постановление Правительства Ставропольского края от 25.07.2011 № 295-п (ред. от 05.06.2014) «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 предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда» от 03.08.2011 № 183).

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» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ставропольская правда» 14.06.2012).

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 представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Для получения государственной услуги заявителю необходимо

представить следующие документы:

1. Для назначения дополнительного ежемесячного денежного содержания:

1.1. спортсмену:

заявление на предоставление государственной услуги по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту (далее - заявление);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность спортсмена;

выписка из протокола соревнований, заверенная общероссийской спортивной федерацией по соответствующему виду спорта (далее – выписка из протокола соревнований);

1.2. Тренеру, заслуженному тренеру (далее – тренер):

заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность тренера;

выписка из протокола соревнований;

документы, подтверждающие подготовку тренером спортсменов высокого класса;

удостоверение, подтверждающее наличие у заслуженного тренера одного из следующих почетных спортивных званий: заслуженный тренер СССР или заслуженный тренер союзной республики, или заслуженный тренер России (далее – удостоверение, документы).

2. Для назначения единовременной денежной выплаты:

2.1. спортсмену и тренеру:

заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность спортсмена, тренера;

выписка из протокола соревнований.

3. Для предоставления субсидии на строительство (приобретение) жилья:

заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

паспорт или иные документы, удостоверяющие личность спортсмена, тренера и членов их семей, проживающих совместно с ними;

выписка из протокола соревнований;

один из документов, подтверждающих состав семьи спортсмена, тренера (выписка из домовой книги (поквартирной карточки, похозяйственной книги), договор социального найма, справка о составе семьи);

документы, подтверждающие родственные отношения спортсмена, тренера и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, вступившие в законную силу решение суда об усыновлении (удочерении) решение суда об установлении факта семейных или родственных отношений и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации);

копия решения органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края о признании спортсмена, тренера нуждающимся в жилом помещении (далее – копия решения органа местного самоуправления);

договор купли-продажи жилого помещения или договор долевого участия в строительстве жилья, зарегистрированный в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

договор кредитования, заключенный с банком, иной организацией и (или) физическим лицом (в случае приобретения спортсменом, тренером жилого помещения за счет кредитных (заемных) средств, оформленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24. Формы заявления и общих сведений о государственной услуге заявитель может получить:

непосредственно в министерстве по адресу: г. Ставрополь, ул. Советская, 12а;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства www.minsport.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и 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.26.gosuslugi.ru;

в информационно-правовых системах «Консультант Плюс» и «Гарант».

25. Документы представляются заявителем в министерство либо в МФЦ.

Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. При предоставлении документов в подлинниках уполномоченный орган либо МФЦ изготавливает их копии, заверяет и возвращает подлинники документов спортсмену, тренеру или их законным представителям.

Представляемые заявителем документы должны быть:

надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии), дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью

уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы в электронной форме представляются заявителем 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».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

26. Заявитель имеет право представить документы:

лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Советской, 12а, сектор правового и кадрового обеспечения, кабинет № 22;

через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя) в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Советская, 12а;

путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355000, г. Ставрополь, ул. Советская, 12а;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26.gosuslugi.ru (в личные кабинеты пользователей).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

27. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить:

выписку из протокола соревнований, которая запрашивается в федеральном органе исполнительной власти в области физической культуры и спорта, в общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

копию решения органа местного самоуправления, которая запрашивается в соответствующем органе местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края.

28. В случае принятия заявителем решения о предоставлении по собственной инициативе документов, указанных в пункте 27 Административного регламента, данные документы представляются заявителем в комплекте с документами, предусмотренными пунктом 23 Административного регламента в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 25 Административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителей

29. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

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, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, 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».

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

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

отсутствие полномочий у заявителя на подачу заявления (в случае подачи заявления представителем заявителя);

представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента;

представление документов не в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 25 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

32. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) документы, представленные спортсменом, тренером, а также документы, представленные федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта, общероссийской спортивной федерацией по соответствующему виду спорта или организацией (учреждением), в которой спортсмен проходил спортивную подготовку, по запросу уполномоченного органа, не подтверждающие право спортсмена, тренера на ее получение;

2) спортсмен, тренер не проживает постоянно на территории Ставропольского края.

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

33. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

34. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

35. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

36. Запрос на предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в министерстве.

37. Письменный запрос заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги регистрируется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в министерстве по адресу: г. Ставрополь, ул. Советская, 12а.

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

38. Помещения министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в министерство оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения министерства.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения министерства.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в министерстве и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, стульями и столами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в министерстве в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства www.minsport.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и 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.26.gosuslugi.ru.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Рабочие места должностных лиц, оказывающих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей

своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

39. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

$$Св = Ср / Вр \times 100\%, \text{ где}$$

Ср - срок, установленный настоящим Административным регламентом;

Вр - время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям Административного регламента;

2) доступность (Дос):

$$Дос = Дэл + Динф + Дмфц, \text{ где}$$

Дэл - возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде:

Дэл = 35% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

Дэл = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

Динф - доступность информации о порядке предоставления государственной услуги:

Динф = 65%, если информация о порядке предоставления государственной услуги размещена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (40%), на информационных стендах (20%) и есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%);

Динф = 0%, если для получения информации о порядке предоставления государственной услуги необходимо пользоваться другими способами получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе самостоятельно изучать нормативные правовые акты;

Дмфц - возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ:

Дмфц = 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ;

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ;

3) качество (Кач):

$$Кач = Кобсл + Квзаим + Кпрод, \text{ где}$$

Кобсл - качество обслуживания при предоставлении государственной услуги:

Кобсл = 20%, если должностное лицо министерства, оказывающего государственную услугу, корректно, доброжелательно, дает подробные и

доступные разъяснения;

$K_{обсл} = 0\%$, если должностное лицо министерства, оказывающего государственную услугу, некорректно, недоброжелательно, не дает подробных и доступных разъяснений;

$K_{взаим}$ - количество взаимодействий заявителя с должностным лицом министерства, оказывающего государственную услугу;

$K_{взаим} = 50\%$ при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностным лицом министерства, оказывающего государственную услугу;

$K_{взаим} = 40\%$ при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностным лицом министерства, оказывающего государственную услугу;

$K_{взаим} = 20\%$ при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностным лицом министерства, оказывающего государственную услугу;

$K_{прод}$ - продолжительность взаимодействия заявителя должностным лицом министерства, оказывающего государственную услугу:

$K_{прод} = 30\%$ при взаимодействии заявителя с должностным лицом министерства, оказывающего государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

$K_{прод} = \text{минус } 1\%$ за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностным лицом министерства, оказывающего государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что предоставление государственной услуги осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) удовлетворенность (Уд):

$Уд = K_{обж} / K_{заяв} \times 100\%$, где

$K_{обж}$ - количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

$K_{заяв}$ - количество заявителей.

Для осуществления контроля качества и доступности предоставления государственной услуги, определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому заявителю разделить на количество заявителей.

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

40. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт министерства www.minsport.ru, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <http://26.gosuslugi.ru>;

подавать заявление на предоставление государственной услуги в электронной форме;

получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги;

представлять документы, необходимые для получения государственной услуги, в порядке, установленном 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»;

получать результат предоставления государственной услуги в электронной форме.

41. При предоставлении государственной услуги в МФЦ:

заявитель представляет документы, указанные в пунктах 23 и 25 Административного регламента, оператору МФЦ;

оператор МФЦ осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом министерства с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт министерства <http://dorogisk.ru>, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> или государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <http://26.gosuslugi.ru>;

в ходе электронного взаимодействия между МФЦ и министерством осуществляется формирование и передача в министерство заявления на предоставление государственной услуги и необходимых документов, информирование оператора МФЦ о ходе оказания государственной услуги, передача оператору МФЦ результата предоставления государственной услуги;

в случае указания в заявлении на предоставление государственной услуги электронного адреса заявителя информирование заявителя о ходе оказания государственной услуги, о результате ее предоставления осуществляет должностное лицо министерства, оказывающее государственную услугу.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), 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 предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) рассмотрение заявления и документов;
- 3) при необходимости формирование и направление межведомственного запроса;
- 4) принятие решения о выплате меры социальной поддержки, либо об отказе в ее выплате и направление уведомления заявителю о принятом решении.

Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в приложении № 1 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов

43. Основанием для начала данной административной процедуры является письменное обращение заявителя (представителя заявителя) в министерство либо в МФЦ в виде заявления по форме, утверждаемой министерством, и документов, указанных в пункте 23 Административного регламента.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом министерства либо МФЦ, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции.

44. При обращении заявителя (представителя заявителя) в министерство либо в МФЦ должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции:

регистрирует заявление с прилагаемыми документами в день его поступления в установленном порядке;

при направлении заявления и документов в форме электронных документов с использованием портала государственных и муниципальных услуг, направляет заявителю (представителю заявителя) электронное уведомление о поступлении заявления и документов в министерство либо в МФЦ с указанием даты и входящего номера;

45. Результатом административной процедуры является регистрация в установленном порядке заявления и прилагаемых документов.

46. При выполнении административной процедуры в МФЦ, специалист МФЦ осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом министерства, ответственным за регистрацию корреспонденции.

Рассмотрение заявления и документов

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, должностному лицу, которому поручено оказание государственной услуги.

48. Должностное лицо, оказывающее государственную услугу проверяет документы на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом.

49. Должностное лицо, оказывающее государственную услугу не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов посредством почтовой связи или оформленных в форме электронных документов, направляет заявителю уведомление о принятии заявления и документов к рассмотрению либо об отказе в их принятии (с указанием причин отказа) по указанному в заявлении почтовому адресу или адресу электронной почты.

50. Уведомление заявителю о принятии заявления и документов к рассмотрению либо об отказе в их принятии (далее – уведомление) подписывает министр или заместитель министра.

51. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления заявителю.

52. Уведомление передается заявителю лично или направляется по адресу, указанному заявителем в заявлении.

Формирование и направление межведомственного запроса

53. Основанием для начала административной процедуры является не представление заявителем или его законным представителем необходимых для рассмотрения заявления документов: выписки из протокола соревнований, документов подтверждающих подготовку тренером спортсменов высокого класса или копии решения органа местного самоуправления.

54. Максимальное время выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса составляет пять рабочих дней со дня поступления заявления.

55. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов в федеральный орган исполнительной власти в области физической культуры и спорта, в общероссийскую спортивную федерацию по соответствующему виду спорта, в организацию, в которой спортсмен проходил спортивную подготовку или в орган местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края.

56. Способом фиксации межведомственных запросов является электронная форма, которая формируется и направляется по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов.

57. При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 - 6 и 8 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется по почте или курьером.

Принятие решения о выплате меры социальной поддержки, либо
об отказе в ее выплате и направление уведомления заявителю о
принятом решении

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента, в полном объеме и правильно оформленных.

59. Должностное лицо, оказывающее государственную услугу:

готовит проект решения, который согласовывается начальником отдела развития видов спорта министерства, начальником отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля – главным бухгалтером, заведующим сектором правового и кадрового обеспечения, или должностными лицами, исполняющими их обязанности;

представляет проект решения на рассмотрение, принятие решения и подписание министру физической культуры и спорта Ставропольского края.

60. Решение о выплате меры социальной поддержки спортсмену, тренеру либо об отказе в ее выплате принимается министерством в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, в полном объеме и правильно оформленных.

61. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выплате меры социальной поддержки, либо об отказе в ее выплате.

О результате административной процедуры заявитель уведомляется в течение 5 рабочих дней.

62. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления заявителю.

Особенности выполнения административных процедур
(действий) в электронной форме

63. Основанием для начала административной процедуры является

поступление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26.gosuslugi.ru в порядке, установленном 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».

64. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в министерстве.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в министерстве распечатывает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления государственной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению должностным лицом, оказывающим государственную услугу.

65. В случае если в обращении заявитель указал на предоставление ему информации о ходе предоставления государственной услуги и результатах предоставления государственной услуги в электронной форме, должностное лицо, оказывающее государственную услугу обеспечивает направление такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в обращении.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

66. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется министром физической культуры и спорта Ставропольского края, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами министерства положений Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется заведующим сектором правового и кадрового обеспечения министерства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с

законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

67. Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдения сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

68. В любое время с момента регистрации документов заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

69. 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.

70. 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.

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

72. 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» и электронной почты министерства.

73. 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.

74. 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.

75. 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.

76. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 23 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».

77. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, 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 МФЦ 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 МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в МФЦ.

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

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

78. 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.

79. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

80. 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



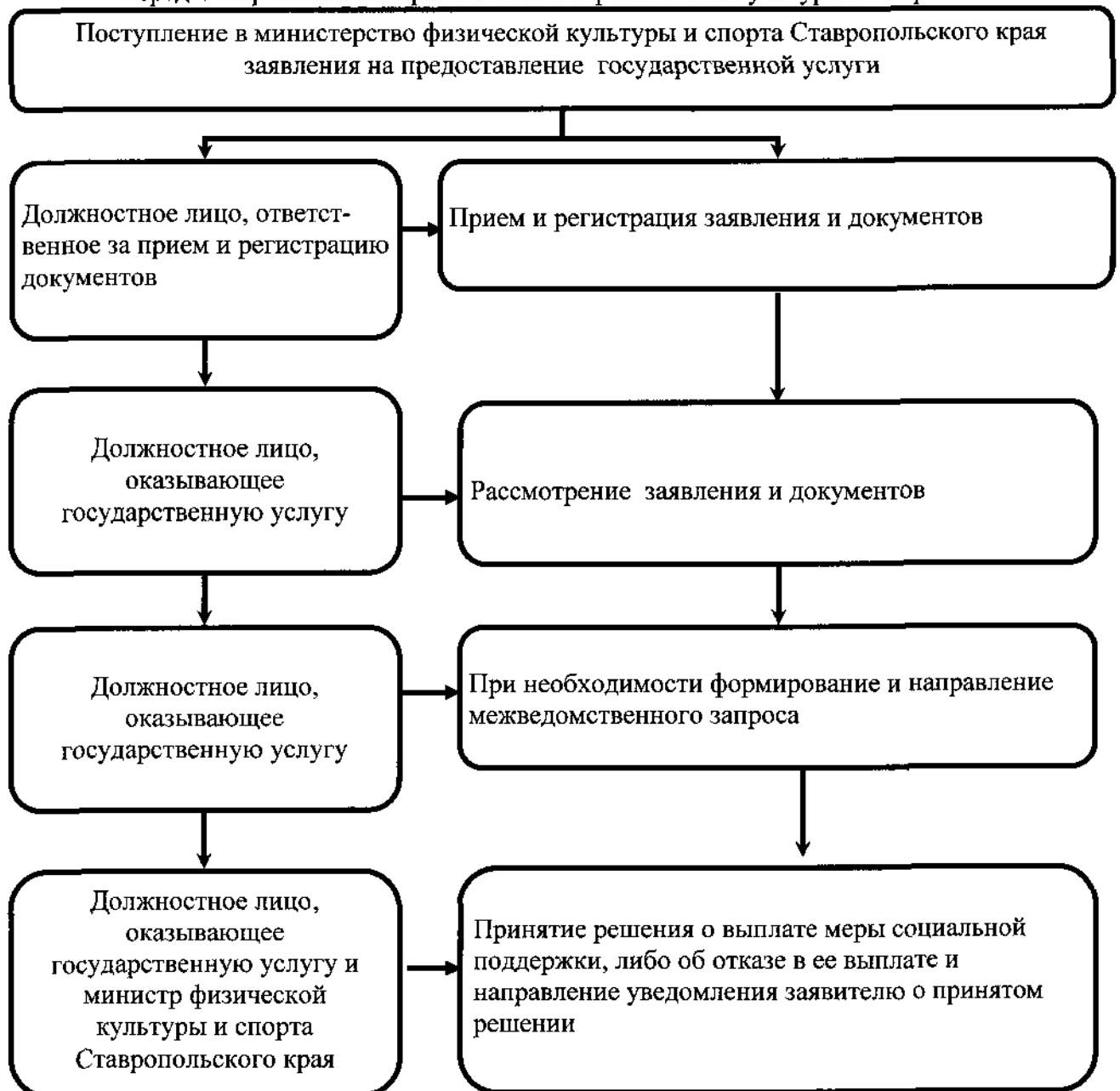
И.В.Лавров

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки спортсменам и тренерам, имеющим выдающиеся достижения перед Ставропольским краем в области физической культуры и спорта»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки спортсменам и тренерам, имеющим выдающиеся достижения перед Ставропольским краем в области физической культуры и спорта»



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления министерством физической культуры и
спорта Ставропольского края государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки спортсменам и
тренерам, имеющим выдающиеся достиже-ния перед
Ставропольским краем в области физической культуры и
спорта»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Министру физической культуры
и спорта Ставропольского края
И.В.Лаврову

от _____

проживающего (ей) по адресу:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть вопрос о назначении и выплате мне следующей
меры социальной поддержки: дополнительного ежемесячного денежного содер-
жания или единовременной денежной выплаты или субсидии на строительство
(приобретение) жилья, в связи с завоеванием

Денежные средства прошу перечислять на мой расчетный счет в банке (при
назначении дополнительного ежемесячного денежного содержания или едино-
временной денежной выплаты), с комиссией взимаемой банком за зачисление и
перечисление денежных средств ознакомлен и согласен (указать реквизиты банка)

расчетный счет _____

Приложение:

дата

_____ **ПОДПИСЬ**

Бланк министерства физической
культуры и спорта
Ставропольского края
дата, исходящий номер

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
министерством физической культуры и спорта
Ставропольского края государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки
спортсменам и тренерам, имеющим выдающиеся
достижения перед Ставропольским краем в
области физической культуры и спорта»

(фамилия и инициалы заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

Вам отказывается в предоставлении государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки спортсменам и тренерам, имеющим выдающиеся достижения перед Ставропольским краем в области физической культуры и спорта» по следующим основаниям (указывается основание отказа, предусмотренное Порядком назначения и выплаты дополнительного ежемесячного денежного содержания, единовременной денежной выплаты и субсидий на строительство (приобретение) жилья спортсменам и тренерам, имеющим выдающиеся достижения перед Ставропольским краем в области физической культуры и спорта, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 18 июля 2007 г. № 78-п):

документы, представленные спортсменом, тренером, а также документы, представленные федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта или общероссийской спортивной федерацией по соответствующему виду спорта по запросу уполномоченного органа, не подтверждают право спортсмена, тренера на ее получение;

спортсмен, тренер не проживает постоянно на территории Ставропольского края).

Вы вправе обжаловать принятое решение в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)