МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ,

СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 28 июня 2012 г. N 49-мпр

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ В

ЦЕЛЯХ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ СПОРТСМЕНАМ,

ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, И ИХ ТРЕНЕРАМ"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов министерства по физической культуре,

спорту и молодежной политике Иркутской области

от 27.12.2012 N 108-мпр, от 30.12.2014 N 98-мпр, от 30.06.2015 N 76-мпр,

от 11.12.2015 N 150-мпр)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Иркутской области "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области" от 1 августа 2011 года N 220-пп, Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года N 32-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P38) предоставления государственной услуги "Предоставление социальной выплаты в целях ежемесячного денежного содержания спортсменам, проживающим на территории Иркутской области, и их тренерам".

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Министр

И.В.ИВАНОВ

Утвержден

приказом

министерства по физической культуре,

спорту и молодежной политике

Иркутской области

от 28 июня 2012 года

N 49-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ В ЦЕЛЯХ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО

ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ СПОРТСМЕНАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ

ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, И ИХ ТРЕНЕРАМ"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа министерства по физической культуре,

спорту и молодежной политике Иркутской области

от 11.12.2015 N 150-мпр)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление социальной выплаты в целях ежемесячного денежного содержания спортсменам, проживающим на территории Иркутской области, и их тренерам" (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Иркутской области "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области" от 1 августа 2011 года N 220-пп.

2. Целью Регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги "Предоставление социальной выплаты в целях ежемесячного денежного содержания спортсменам, проживающим на территории Иркутской области, и их тренерам" (далее - государственная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями при обращении за оказанием государственной услуги являются общественные организации, расположенные на территории Иркутской области, осуществляющие подготовку спортсменов - членов спортивных сборных команд Российской Федерации для участия в чемпионатах, первенствах, кубках мира и Европы, Олимпийских, Параолимпийских и Сурдоолимпийских играх, Всемирных специальных олимпийских играх (далее - заявитель).

4. Социальная выплата в целях ежемесячного денежного содержания (далее - социальная выплата) предоставляется гражданам Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающим на территории Иркутской области, являющимся спортсменами - членами спортивных сборных команд Российской Федерации, занявшими первое, второе, третье места на Олимпийских, Параолимпийских, Сурдоолимпийских играх, Всемирных специальных олимпийских играх, чемпионатах, первенствах, кубках мира и Европы, и их тренерам (далее - спортсмен, его тренер) при участии в указанных соревнованиях не менее восьми участников (в программах, дисциплинах) и команд не менее восьми стран.

5. Социальная выплата предоставляется спортсмену, его тренеру в размерах, установленных Положением о размерах, условиях и порядке предоставления социальной выплаты в целях ежемесячного денежного содержания спортсменам - участникам чемпионатов, первенств, кубков мира и Европы, Олимпийских, Параолимпийских и Сурдоолимпийских игр, Всемирных специальных олимпийских игр, входящим в состав спортивных сборных команд Российской Федерации и проживающим на территории Иркутской области, и их тренерам, утвержденным постановлением администрации Иркутской области от 21 апреля 2006 года N 58-па.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявители обращаются в министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее - министерство).

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет отдел развития спорта высших достижений министерства (далее - отдел министерства).

Информация предоставляется:

а) при личном контакте с гражданами;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.irksportmol.ru;

в) с помощью региональной государственной информационной системы "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области", электронный адрес которой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://38.gosuslugi.ru (далее - Портал);

г) письменно в случае письменного обращения.

7. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, принимает все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

8. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

11. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностным лицом министерства, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо министерства или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Если гражданина не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, он может обратиться к министру по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области (далее - министр) или лицу, его заменяющему. Прием граждан министром, лицом, его заменяющим, проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 33-33-44.

13. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации письменного обращения является день его поступления в министерство.

Ответ на письменное обращение направляется по адресу, указанному в обращении, в срок не позднее 30 календарных дней со дня его поступления.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

14. Информация о министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.irksportmol.ru;

в) на Портале;

г) посредством публикации в средствах массовой информации.

15. Информация о министерстве:

а) место нахождения: ул. Карла Маркса, 26, г. Иркутск, Иркутская область, Россия, 664003;

б) телефон: (3952) 33-33-44, 34-28-18, факс: (3952) 24-29-92;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Карла Маркса, 26, г. Иркутск, Иркутская область, Россия, 664003;

г) официальный сайт: www.irksportmol.ru;

д) адрес электронной почты: l.holina@govirk.ru.

16. График приема граждан в министерстве:

с понедельника по пятницу: 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

суббота, воскресенье - выходные дни.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Под государственной услугой в Регламенте понимается предоставление социальной выплаты в целях ежемесячного денежного содержания спортсменам - участникам чемпионатов, первенств, кубков мира и Европы, Олимпийских, Параолимпийских и Сурдоолимпийских игр, Всемирных специальных олимпийских игр, входящим в состав спортивных сборных команд Российской Федерации и проживающим на территории Иркутской области, и их тренерам.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

18. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области.

19. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Иркутской области.

При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной миграционной службой.

Глава 6. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ

ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

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

а) Конституцией Российской Федерации;

б) Федеральным законом от 4 декабря 2007 года N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

в) Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года N 108-оз "О физической культуре и спорте в Иркутской области";

г) Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года N 32-пп;

д) Положением о размерах, условиях и порядке предоставления социальной выплаты в целях ежемесячного денежного содержания спортсменам - участникам чемпионатов, первенств, кубков мира и Европы, Олимпийских, Параолимпийских и Сурдоолимпийских игр, Всемирных специальных олимпийских игр, входящим в состав спортивных сборных команд Российской Федерации и проживающим на территории Иркутской области, и их тренерам, утвержденным постановлением администрации Иркутской области от 21 апреля 2006 года N 58-па;

е) Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года N 526-пп;

ж) постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года N 344-пп "О мерах по переводу услуг в электронный вид";

з) Перечнем государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия, утвержденным распоряжением Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года N 502-рп.

Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) предоставление социальной выплаты;

б) отказ в предоставлении социальной выплаты.

23. Результат предоставления государственной услуги оформляется правовым актом министерства.

Глава 8. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ. СРОК

ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК

ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. В срок не позднее 25 января года, следующего за годом представления заявителем заявления о предоставлении спортсмену, его тренеру социальной выплаты и документов, указанных в [пункте 28](#P163) Регламента, министерство с учетом решения комиссии принимает правовой акт о предоставлении либо об отказе в предоставлении социальной выплаты.

Не позднее чем через пять рабочих дней со дня оформления правового акта о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты министерство направляет общественной организации письменное уведомление о предоставлении социальной выплаты либо об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием причин отказа.

25. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлен.

26. Социальная выплата предоставляется спортсмену, его тренеру ежемесячно в течение календарного года, в котором принят правовой акт о предоставлении социальной выплаты, в пределах средств, предусмотренных на эти цели законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ,

В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ

ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

27. Для получения государственной услуги заявитель представляет в министерство заявление о предоставлении спортсмену и его тренеру социальной выплаты с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации для перечисления социальной выплаты (далее - заявление), в срок не позднее 25 декабря текущего года с приложением документов, указанных в [пункте 28](#P163) Регламента.

28. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личности спортсмена и его тренера;

б) выписка из протокола официальных соревнований, заверенная общероссийской спортивной федерацией по виду спорта;

в) документ о регистрации по месту жительства, в случае его отсутствия - решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания спортсмена, тренера (в случае отсутствия в паспорте сведений о регистрационном учете по месту жительства);

г) выписка из списка кандидатов в спортивную сборную команды Российской Федерации по виду спорта, заверенная общероссийской спортивной федерацией.

29. Заявитель обязан представить документы, указанные в [подпунктах "а"](#P164), ["б" пункта 28](#P165) Регламента.

Заявитель вправе представить документы, указанные в [подпунктах "в"](#P166), ["г" пункта 28](#P167) Регламента. В случае, если такой документ не был представлен заявителем, то министерство запрашивает его и (или) соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

30. Требования к документам, представляемым заявителями:

а) документы должны иметь печати (при наличии), подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов написаны разборчиво;

в) фамилия, имя и отчество физических лиц (последнее - при наличии), адреса их места жительства написаны полностью;

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

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ

НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

(ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЕЙ,

УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

31. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года N 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ,

В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ,

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ

В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

32. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, относятся документы, указанные в [подпунктах "в"](#P166), ["г" пункта 28](#P167) Регламента.

33. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА

В РАССМОТРЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

34. Основания для отказа в рассмотрении документов, указанных в [пункте 28](#P163) Регламента (далее - документы):

а) непредставление документов, указанных в [подпунктах "а"](#P164), ["б" пункта 28](#P165) Регламента;

б) нарушение срока представления заявления и документов, установленного [пунктом 27](#P162) Регламента.

35. В случае отказа в рассмотрении документов министерство в срок не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного [пунктом 27](#P162) Регламента, направляет заявителю соответствующее уведомление с указанием причин отказа и приложением представленных документов.

36. Отказ в рассмотрении документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном [пунктом 61](#P306) Регламента.

Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Решение об отказе в предоставлении социальной выплаты принимается министерством в случае несоответствия спортсмена, его тренера требованиям, указанным в [пункте 4](#P59) Регламента.

38. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителями в министерство и (или) в судебном порядке.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ПЛАТЫ,

ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

39. Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

40. Основания платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ

И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

41. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ

ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

42. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.

43. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

44. Регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо министерства, ответственное за регистрацию заявлений и документов.

Порядок регистрации заявления и документов установлен [главой 22](#P304) Регламента.

45. Максимальное время регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги составляет 25 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ

ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

46. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.

47. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны гражданам.

48. Прием заявителей либо их представителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах министерства.

49. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию учреждения и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивать предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме

50. Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

51. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

52. Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

53. Заявителям, лично обратившимся за получением государственной услуги в министерство, выдаются бланки заявления, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

54. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

а) при обращении для объявления государственной аккредитации по виду спорта - 1 раз;

б) при подаче заявления и документов на получение государственной аккредитации - 1 раз;

в) при получении документа о государственной аккредитации - 1 раз.

55. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Глава 20. 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

56. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Иркутской области не предусмотрено.

57. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года N 344-пп, и предусматривает пять этапов:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале;

III этап - возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала;

V этап - возможность получения результатов предоставления государственной услуги в электронном виде на Портале.

58. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

а) прием, регистрация заявления и документов;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

в) рассмотрение заявления и документов;

г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты;

д) информирование заявителя о принятом решении и выдача результатов предоставления государственной услуги.

60. [Блок-схема](#P573) предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к Регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

61. Для получения социальной выплаты заявитель представляет в министерство заявление и документы одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в министерство. В этом случае копию с подлинника документа, указанного в [подпункте "а" пункта 28](#P164) Регламента, снимает должностное лицо министерства и удостоверяет его при сверке с подлинником, при этом подлинник документа возвращается;

б) через организации почтовой связи. В этом случае документ, указанный в [подпункте "а" пункта 28](#P164) Регламента, представляется в копии, заверенной нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

в) через Портал.

62. Должностное лицо министерства устанавливает:

а) предмет обращения;

б) полномочия заявителя.

По просьбе заявителя должностное лицо министерства оказывает ему помощь в написании заявления.

63. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений в день его поступления в министерство, в котором указывается:

а) порядковый номер, под которым заявление зарегистрировано;

б) дата принятия заявления и документов, в том числе поступления их через организации почтовой связи;

в) данные о заявителе (наименование, адрес местонахождения с указанием почтового индекса и телефона);

г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения спортсмена, его тренера.

64. Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью министерства.

65. Днем обращения считается дата регистрации в министерстве заявления и документов.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично представителем заявителя в порядке, установленном [пунктом 67](#P324) Регламента.

Заявителю, подавшему заявление и документы лично, через представителя, в день подачи документов выдается расписка-уведомление с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

66. В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю в день поступления заявления и документов в форме электронных документов направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема заявителя в пределах 30 календарных дней со дня поступления в министерство заявления и документов в форме электронных документов.

67. Заявитель в пределах указанного в [пункте 66](#P323) Регламента графика определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления и документов, поданных в форме электронных документов.

КонсультантПлюс: примечание.

В документе, видимо, допущен пропуск текста: следует читать "установленном пунктом 61 Регламента".

68. В случае неявки представителя заявителя в определенные в пределах графика дни и время личного приема заявление, поданное в форме электронного документа, не подписанное электронной подписью, считается неподтвержденным и информация о заявителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема в соответствии с [пунктом 66](#P323) Регламента. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном [\*\*\* 61](#P306) Регламента.

69. Общий срок приема, регистрации заявления составляет не более 25 минут.

70. Должностное лицо министерства в срок не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного [пунктом 27](#P162) Регламента, проводит проверку документов на отсутствие оснований для отказа в рассмотрении заявления и документов.

71. В случае выявления оснований, изложенных в [пункте 34](#P203) Регламента, заявителю направляется соответствующее уведомление с указанием причин отказа в рассмотрении заявления и приложением представленных документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении документов должностное лицо министерства в срок не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного [пунктом 27](#P162) Регламента, передает заявление и документы в комиссию по предоставлению социальной выплаты спортсменам и их тренерам.

Срок уведомления об отказе в рассмотрении документов входит в срок, отраженный в [пункте 70](#P331) административного регламента.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ

ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

72. Непредставление заявителем документов, указанных в [подпунктах "в"](#P166), ["г" пункта 28](#P167) Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем указанных в настоящем пункте Регламента документов они должны быть получены министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В целях получения сведений, содержащихся в документе, подтверждающих регистрацию по месту жительства заявителя, министерство в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, установленного [пунктом 27](#P162) Регламента, формирует и направляет в Федеральную миграционную службу межведомственный запрос.

В целях получения выписки из списка кандидатов в спортивную сборную команды Российской Федерации по виду спорта, заверенной общероссийской спортивной федерацией, министерство в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, установленного [пунктом 27](#P162) Регламента, формирует и направляет в общероссийскую спортивную федерацию по соответствующему виду спорта межведомственный запрос.

73. Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация глав дана в соответствии с официальным текстом документа.

Глава 25. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

74. В целях отбора кандидатов на получение социальной выплаты (далее - кандидаты) министерством образуется комиссия по предоставлению социальной выплаты спортсменам и их тренерам (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается правовым актом министерства.

Работа комиссии осуществляется в форме заседаний. Возглавляет заседание комиссии председатель комиссии, в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

Комиссия правомочна рассматривать вопросы, отнесенные к ее компетенции, при наличии на заседании более половины лиц, входящих в состав комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав комиссии. В случае равенства голосов право решающего голоса имеет председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии, в случае его отсутствия - заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии, и носят рекомендательный характер.

75. Комиссия принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении социальной выплаты в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения заявления и документов.

76. Решение о предоставлении спортсмену и его тренеру социальной выплаты принимается в случае соответствия спортсмена и его тренера требованиям, указанным в [пункте 4](#P59) Регламента.

Решение об отказе в предоставлении спортсмену и его тренеру социальной выплаты принимается комиссией в случае несоответствия спортсмена и его тренера требованиям, указанным в [пункте 4](#P59) Регламента.

77. При наличии у спортсменов права на предоставление социальной выплаты по нескольким основаниям социальная выплата спортсменам предоставляется по наилучшему и одному результату, показанному на чемпионатах, первенствах, кубках мира и Европы, Олимпийских, Параолимпийских и Сурдолимпийских играх, Всемирных специальных олимпийских играх в течение календарного года.

Социальная выплата тренерам предоставляется за наилучший результат, показанный на чемпионатах, первенствах, кубках мира и Европы, Олимпийских, Параолимпийских и Сурдолимпийских играх, Всемирных специальных олимпийских играх каждым подготовленным им спортсменом, в течение календарного года.

Глава 26. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

78. С учетом принятого на заседании комиссии решения должностное лицо министерства в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола готовит проект правового акта министерства о предоставлении либо отказе в предоставлении социальной выплаты.

Решение о предоставлении или отказе в предоставлении социальной выплаты принимается министерством в срок не позднее 25 января года, следующего за годом представления заявителем заявления и документов, и оформляется правовым актом министерства.

79. Основания для отказа в предоставлении социальной выплаты указаны в [пункте 37](#P212) Регламента.

Глава 27. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ

И ВЫДАЧА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

80. Министерство не позднее чем через пять рабочих дней со дня оформления правового акта о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении. В случае отказа в предоставлении социальной выплаты излагаются его причины.

81. В уведомлении о принятом решении указываются:

а) наименование министерства;

б) дата и исходящий номер;

в) наименование, адрес местонахождения заявителя;

г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения спортсмена, его тренера;

д) основания предоставления (отказа в предоставлении) социальной выплаты.

82. Предоставление социальной выплаты спортсменам и их тренерам производится в установленном законодательством порядке министерством ежемесячно в течение календарного года, в котором принят правовой акт о предоставлении социальной выплаты, в пределах средств, предусмотренных на эти цели законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

Глава 28. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ

ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ

АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

83. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

84. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется заместителем министра, в подчинении которого находится отдел министерства, и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц министерства, а также рассмотрение жалоб заявителей.

85. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 29. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ

И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

86. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

87. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства, не участвующие в предоставлении государственной услуги.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении проверки.

Глава 30. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО

ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ

(ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

88. Обязанность соблюдения положений Регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих министерства.

89. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением Регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 31. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

90. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования Правительства Иркутской области, министерства о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) Правительства Иркутской области, министерства, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

некорректного поведения должностных лиц министерства, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

91. Информацию, указанную в [пункте 90](#P420) настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам министерства, указанным в [пункте 15](#P100) настоящего административного регламента, или на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

92. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

Глава 32. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

93. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее - заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

94. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства заинтересованное лицо вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства (далее - жалоба).

95. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: ул. Карла Маркса, 26, г. Иркутск, Иркутская области, Россия, 664003, телефон: (3952) 33-33-44, факс: (3952) 24-29-92;

б) через организации почтовой связи по адресу:: ул. Карла Маркса, 26, г. Иркутск, Иркутская области, Россия, 664003;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

электронная почта: l.holina@govirk.ru;

официальный сайт министерства: http://irksportmol.ru;

г) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

д) через Портал.

96. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заинтересованное лицо подавало заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заинтересованным лицом получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

97. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в министерстве осуществляет Министр, в случае его отсутствия - лицо, его замещающее.

98. Прием заинтересованных лиц Министром или замещающим его лицом проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 33-33-44.

99. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

100. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

101. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица предоставление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

102. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заинтересованному лицу направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа министерства, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

103. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в министерство, не предусмотрены.

104. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министр оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение семи дней.

105. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами министерства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

106. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 105](#P467) настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

107. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) наименование заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

100. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

108. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

Заместитель министра по физической

культуре, спорту и молодежной политике

Иркутской области

П.А.БОГАТЫРЕВ

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Предоставление социальной выплаты

в целях ежемесячного денежного содержания

спортсменам, проживающим на территории

Иркутской области, и их тренерам"

ОБРАЗЕЦ [<1>](#P509)

--------------------------------

<1> Оформляется на бланке организации, направляющей заявление на спортсмена, его тренера, с указанием юридического адреса, номеров телефона, факса.

 Министру по физической

 культуре, спорту и молодежной

 политике Иркутской области

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПОРТСМЕНУ, ЕГО ТРЕНЕРУ СОЦИАЛЬНОЙ

 ВЫПЛАТЫ В ЦЕЛЯХ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ

 Прошу предоставить социальную выплату в целях ежемесячного денежного

содержания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество спортсмена, его тренера)

 Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (страна/республика, край, область, населенный пункт)

 Место жительства (регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (улица, дом, корпус, квартира, телефон)

 Основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) гражданина

Российской Федерации, серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан "\_\_\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (основание, в соответствии с которым заявитель имеет право на получение

 социальной выплаты)

 Реквизиты лицевого счета, открытого в кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложения:

 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность

спортсмена, его тренера;

 2) выписка из протокола официальных соревнований, заверенная

общероссийской спортивной федерацией по виду спорта;

 3) документ о регистрации по месту жительства, в случае его отсутствия

решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного

проживания спортсмена, тренера (в случае отсутствия в паспорте сведений о

регистрационном учете по месту жительства).

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись представителя заявителя

 Дата приема документов "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Предоставление социальной выплаты

в целях ежемесячного денежного содержания

спортсменам, проживающим на территории

Иркутской области, и их тренерам"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

 ┌──────────────────────────────────────┐

 │ Подача заявления и документов: │

 │- не позднее 25 декабря текущего года;│

 │- путем личного обращения; │

 │- через организации почтовой связи; │

 │- в электронной форме │

 └───────┬──────────────────────┬───────┘

 │ │

 \/ \/

 ┌────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

 │Отказ в рассмотрении документов:│ │Прием, регистрация заявления и│

 │- при выявлении оснований,│ ┌───┤ документов: │

 │изложенных в [пункте 34](#P203)│ │ │- регистрируются в журнале│

 │Регламента, представленные│ │ │регистрации │

 │документы в течение пяти рабочих│ │ └──────────────────────────────┘

 │дней со дня истечения срока,│ │

 │установленного [пунктом 27](#P162)│ │

 │Регламента, возвращаются│ │

 │заявителю │ │

 └────────────────────────────────┘ │

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Формирование и направление межведомственных запросов в органы │

│ (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в │

│течение двух рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом │

│ [27](#P162) Регламента │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 │

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления и документов │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 │

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие решения о предоставлении либо │

│ отказе в предоставлении социальной выплаты: │

│- в срок до 25 января года, следующего за годом представления заявления и│

│документов; │

│- оформляется правовым актом министерства; │

│- заявитель информируется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня│

│оформления правового акта │

└────────────────────────┌───────────────────────┬────────────────────────┘

 │ │

 \/ \/

 ┌─────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

 │ Решение об отказе в │ │ Решение о предоставлении │

 │ предоставлении социальной │ │ социальной выплаты: │

 │ выплаты: │ │- при соответствии спортсмена│

 │- при несоответствии спортсмена│ │(тренера) требованиям,│

 │(тренера) требованиям, указанным│ │указанным в [пункте 4](#P59)│

 │в [пункте 4](#P59) Регламента │ │Регламента │

 └─────────────────────────────────┘ └───────┬──────────────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Выдача результатов предоставления государственной │

 │ услуги │

 │- ежемесячно в течение календарного года, в котором│

 │принят правовой акт о предоставлении социальной выплаты │

 └────────────────────────────────────────────────────────┘