

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ от 21 июня 2012 года № 31

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «НАДЕЛЕНИЕ СТАТУСОМ «СПОРТИВНАЯ СБОРНАЯ КОМАНДА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ» КОЛЛЕКТИВЫ ПО РАЗЛИЧНЫМ ВИДАМ СПОРТА, ВКЛЮЧЕННЫМ ВО ВСЕРОССИЙСКИЙ РЕЕСТР ВИДОВ СПОРТА»

(в редакции приказов Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 23.07.2012 № 33, от 17.09.2012 № 36, от 30.09.2015 № 57, от 15.06.2016 № 44, от 11.07.2016 № 54, от 13.02.2018 № 13, от 03.06.2019 № 44, от 24.06.2019 № 56, от 27.06.2019 № 58, от 23.12.2019 № 111, от 07.06.2021 № 64, от 18.08.2022 № 8-нпа)

В соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266](#) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Министерстве физической культуры и спорта Забайкальского края, утвержденным Положением о Министерстве физической культуры и спорта Забайкальского края, утвержденным [постановлением Правительства Забайкальского края от 24 января 2017 года № 12](#):

(преамбула изложена в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 07.06.2021 № 64](#))

приказываю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства физической культуры и спорта по предоставлению государственной услуги «Наделение статусом «Спортивная сборная команда Забайкальского края» коллективы по различным видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта» (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ в электронном издании «Эталонный банк правовой информации «Законодательство России», размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Забайкальского края и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

(пункт 2 в редакции Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 23.07.2012 № 33)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя Министерства
В.В.Титов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
физической культуры и спорта
Забайкальского края
от 21 июня 2012 года № 31

**Административный регламент
Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Наделение статусом «Спортивная сборная команда Забайкальского края» коллективы по различным видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края (далее Минспорт) по предоставлению государственной услуги «Наделение статусом «Спортивная сборная команда Забайкальского края» коллективы по различным видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта» (далее Регламент) разработан в целях реализации мероприятий административной реформы в Забайкальском крае, повышения качества исполнения результатов предоставления государственной услуги и определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги в Минспорте.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются спортивные федерации по соответствующим видам спорта, осуществляющие свою деятельность на территории Забайкальского края (далее заявитель).

1.3. Письменное обращение за предоставлением государственной услуги направляется по месту нахождения Минспорта по адресу: 672000, Забайкальский край, г. Чита, ул. лица Анохина, дом 91, корпус 1, этаж 4;

1.4. Обращение может быть направлено факсимильной связью по номеру (3022)40-09-53.

1.5. Справочный телефонный номер Министерства - (3022)40-09-53.

1.6. Информация о предоставляемой государственной услуге размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://минспорт.забайкальскийкрай.рф>, в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» по адресу <http://www.pgu.e-zab.ru.>, а также на стендах Министерства.

1.7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена заявителем по справочному телефонному номеру Министерства, указанному в подпункте 1.5. настоящего Регламента, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам, указанным в подпункте 1.6. настоящего Регламента, либо на стендах Министерства.

График приема посетителей специалистом, непосредственно осуществляющим предоставление государственной услуги:

Понедельник	09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник	09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Среда	09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Четверг	09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Пятница	09.00-16.45 (перерыв 13.00-14.00)
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги - наделение статусом «Спортивная сборная команда Забайкальского края» коллективы по различным видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта.

2.2 Наименование органа, предоставляющего государственную услугу - Министерство физической культуры и спорта Забайкальского края.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утверждённый Правительством Российской Федерации.

2.3 Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

Утверждение списков кандидатов в спортивные сборные команды Забайкальского края по видам спорта.

Письменное решение об отказе в утверждении списков кандидатов в спортивные сборные команды Забайкальского края по видам спорта.

2.4 Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать десяти рабочих дней со дня приема документов.

2.4.2. Прием документов от заявителя производится в режиме общей очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

2.4.3. Государственный гражданский служащий организует приём документов и формирует папку документов, для этого выделяется не более 15 минут.

2.4.4. Если обращение за консультацией поступает по телефону, то на ответ выделяется не более 15 минут, время ожидания ответа на звонок не должно превышать 5 минут.

2.4.5. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

2.4.6. В случае если подготовка ответа требует направления запросов в иные организации, либо дополнительных консультаций, срок рассмотрения письменных обращений может быть продлён до 30 дней, о чем уведомляется заявитель в течение трех рабочих дней, со дня принятия решения о продлении срока, но не позднее трех дней до истечения установленного законом срока для рассмотрения обращения.

(подпункт 2.4.6 в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 17.09.2012 № 36](#))

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

[Федеральный закон от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;](#)

[Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;](#)

[Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;](#)

[Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;](#)

[Федеральный закон Российской Федерации от 08 марта 2015 года № 22-ФЗ «О введении в действие Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации»;](#)

(абзац 6 пункта 2.5 изложен в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 30.09.2015 № 57](#))

[Постановление Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;](#)

(пункт 2.5 дополнен абзацами 3-7 в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 17.09.2012 № 36](#))

[Закон Забайкальского края от 01 апреля 2009г. № 153-ЗЗК «О физической культуре и спорте в Забайкальском крае»;](#)

[Положение о Министерстве физической культуры и спорта Забайкальского края, утвержденное постановлением Правительства Забайкальского края от 24 января 2017 года № 12;](#)

(абзац 9 пункта 2.5 изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 07.06.2021 № 64](#))
[Постановление Правительства Забайкальского края от 16 февраля 2010 года № 57](#) «Об утверждении порядка формирования спортивных сборных команд Забайкальског о края и их обеспечения».

(нумерация абзацев изменена, абзацы 3-5 пункта 2.5 считать соответственно абзацами 8-10 в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 17.09.2012 № 36](#))

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Основанием для предоставления государственной услуги являются сформированные и подписанные руководителем спортивной федерации Забайкальского края списки кандидатов в спортивные сборные команды Забайкальского края по различным видам спорта (далее - списки).

Списки представляются спортивными федерациями Забайкальского края в Минспорт на утверждение в 5 экземплярах (один из них на электронном носителе).

Списки принимаются на рассмотрение в Минспорт до 15 мая - по зимним видам спорта и до 15 декабря - по летним видам спорта.

Запрещается 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 государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги иных государственных органов либо подведомственных государственным органам, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пункт 2.6.1 изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 07.06.2021 № 64](#))

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пункт 2.6.1. дополнен абзацем в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 18.08.2022 № 8-нпа](#))

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

Документы, поступившие в Минспорт, подлежат обязательному приёму.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги либо отказа в исполнении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги не может быть приостановлено.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

предоставление списков, оформленных с нарушением требований настоящего регламента;

предоставление списков с нарушением установленного срока их подачи;
обнаружение в предоставленных списках явно недостоверной или искаженной информации;
несоответствие списков установленным критериям отбора.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Заявителю не требуется получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утверждённый Правительством Российской Федерации.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги является для заявителей бесплатным.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и получении результата предоставления государственной услуги.

Срок ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги и не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации документов при предоставлении государственной услуги.

Документы регистрируются в день их поступления в Минспорт.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приёма заявителей, информационным стендам.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно обеспечивать комфортное расположение граждан и должностного лица Минспорта.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Для ожидания гражданами приёма, а также для заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются бумагой, ручками, бланками документов.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится приём граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

В здании, где осуществляется личный приём граждан, организуется пост охраны.

- Заявителям инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство и территориям посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

- Входы в здания и выходы из них, в которых размещается Министерство, оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.»

- Допускаются на территорию, на которой расположено Министерство, собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

- Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Заявителям предоставляется писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

- Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

- Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

- Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, а также предоставлять сопровождение инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.

- В Министерстве осуществляется надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

- В Министерстве осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

- В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

- На территориях, прилегающих к местам расположения Министерства оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее чем четырех машино-мест, из них не менее одного машино-места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

- В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

(пункт 2.13 дополнен подпунктами в редакции Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 15.06.2016 № 44)

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

При получении государственной услуги в Минспорте гражданин имеет право:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

получать государственную услугу в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

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

знакомиться с документами и материалами, касающимися получения государственной услуги, 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;

обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) должностных лиц Минспорта к руководителю Минспорта, заместителю председателя правительства по социальным вопросам в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой гражданами информации о ходе предоставления государственной услуги;

полнота информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Обеспечение доступа граждан к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Минспорта и на едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.15.2. Обеспечение доступности для копирования и заполнения гражданами в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.15.3. Обеспечение возможности подачи гражданином документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием официального сайта Минспорта, единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.15.4. Обеспечение возможности получения гражданином сведений о ходе предоставления государственной услуги.

2.15.5. Обеспечение возможности получения гражданином с использованием официального сайта Минспорта, единого портала государственных и муниципальных услуг результатов предоставления государственной услуги в электронной форме, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
приём и регистрация документов;

направление документов на рассмотрение по подведомственности;
рассмотрение документов ответственным исполнителем, принятие решения и направление уведомления заявителю;
Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Приём и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступившие в Минспорт документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые принимаются главным специалистом-экспертом отдела спортивных мероприятий и подготовки олимпийского резерва Минспорта в день поступления.

3.2.2. В целях обеспечения безопасности при работе с документами они подлежат обязательному вскрытию и предварительному просмотру. В случае выявления опасных или подозрительных вложений в конверте (бандероли, посылке) работа со списками приостанавливается до выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения руководством Минспорта.

3.2.3. Поступившие документы (списки от спортивной федерации по соответствующему виду спорта по наделению статусом спортивная сборная команда Забайкальского края с указанием Фамилии и Имени спортсмена полностью, принадлежности спортсмена к спортивной организации, Фамилии Имени Отчества тренера) подкалываются скрепкой.

3.2.4. Документы, поданные в форме электронных сообщений, поступают в отдел спортивных мероприятий и подготовки олимпийского резерва Забайкальского края через официальный сайт Минспорта или единый портал государственных и муниципальных услуг путём заполнения заявления, содержащего необходимые реквизиты, а также по электронной почте.

Работа с данными документами ведётся в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3.2.5. Фиксация результата выполнения данной административной процедуры производится путем регистрации документов, которая осуществляется специалистом 1 разряда отдела спортивно-массовой и организационной работы Минспорта путем ввода необходимых данных в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края (далее СЭД).

3.3. Направление документов на рассмотрение по подведомственности

3.3.1. Все документы, поступившие в Минспорт, подлежат обязательному рассмотрению руководителем Минспорта, в течение одного рабочего дня, со дня регистрации. Основанием для начала данной административной процедуры является предоставление специалистом 1 разряда отдела спортивно-массовой и организационной работы Минспорта зарегистрированных документов руководителю Минспорта.

3.3.2. Фиксация результата выполнения данной административной процедуры производится путем регистрации резолюции руководителя Минспорта, которая осуществляется специалистом 1 разряда отдела спортивно-массовой и организационной работы Минспорта путем ввода необходимых данных в СЭД.

3.4. Рассмотрение ответственным исполнителем документов, принятие решения и направление уведомления заявителю.

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является предоставление специалистом 1 разряда отдела спортивно-массовой и организационной работы Министерства ответственному должностному лицу Минспорта, зарегистрированных документов с резолюцией руководителя Минспорта.

3.4.2. Рассмотрение документов ответственным исполнителем, принятие по нему решения и направление ответа заявителю осуществляется в течение 8 рабочих дней со дня их поступления.

3.4.3. Подготовка решения об утверждении списков или об отказе в утверждении списков заявителю осуществляется ответственным исполнителем.

Ответственный исполнитель - главный специалист-эксперт отдела спортивных мероприятий и подготовки олимпийского резерва

3.4.4. Ответственный специалист, в течение 6 рабочих дней, проверяет оформление документов, соблюдения установленного срока их подачи и достоверность указанной в списках информации, после чего готовит решение об утверждении списков, либо об отказе в утверждении списков, с указанием причин отказа.

3.4.5. Решение передается на подпись руководителю Минспорта.

3.4.6. Уведомление о принятом решении направляется заявителю ответственным исполнителем в течение одного рабочего дня, со дня подписания руководителем Минспорта, но не позднее 10 рабочих дней, со дня поступления документов.

3.5. Государственная услуга считается предоставленной, если произведены все необходимые действия.

3.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

3.6.1. Информация о предоставляемой государственной услуге размещается в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

3.6.2. Документы могут быть поданы заявителем в электронном виде, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

3.6.3. Информация о результате предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. За предоставлением государственной услуги осуществляется текущий, плановый и внеплановый контроль.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и при принятии решений ответственным должностным лицом осуществляется начальником отдела спортивных-мероприятий и подготовки олимпийского резерва Минспорта.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер.

4.2.1. Плановые проверки проводятся заместителем руководителя Минспорта один раз в год.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся заместителем руководителя Минспорта на основании поступивших заявлений (обращений) от заинтересованных лиц.

4.3. За предоставление государственной услуги, в том числе за соблюдение сроков, порядка приема документов и осуществления административных процедур, специалисты Минспорта несут персональную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

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

Контроль за рассмотрением своих заявлений (запросов) заявители могут осуществлять на основании полученной в Минспорте информации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

(пункт 4.1 дополнен подпунктом 4.4 в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 11.07.2016 № 54](#))

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а так же должностных лиц, государственных служащих» изложить в новой редакции:

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Минспорта и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, путем подачи жалобы Министру, заместителю председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющему контроль и координацию деятельности Министрства, либо в суд. Образец жалобы указан в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:

а) нарушение требований настоящего Регламента;

б) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

в) нарушение срока предоставления государственной услуги;

г) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги;

д) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

ж) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

з) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

и) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

к) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края;

л) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](#).

(пункт 5.2 изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 07.06.2021 № 64](#))

Пункты 5.2.1. – 5.2.11 утратили силу (в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 07.06.2021 № 64](#))

5.3. Жалоба заместителю председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющему контроль и координацию деятельности Минспорта, или Министру подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(пункт 5.3. изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 23.12.2019 № 111](#))

5.4. Письменная жалоба должна в обязательном порядке содержать:

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

наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица;

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

(абзац 4 пункта 5.4 изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 07.06.2021 № 64](#))

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

личную подпись и дату;

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В жалобе, поступившей в государственный орган или должностному лицу в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.5. При рассмотрении жалобы государственным органом или должностным лицом заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.6. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании заявителя - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц (в рамках действующего законодательства).

5.8. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя 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.

5.9. утратил силу в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 23.12.2019 № 111](#)

5.10. По результатам рассмотрения жалобы руководитель государственного органа, правомочного рассматривать жалобу, либо уполномоченное на то должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

(Подпункт 1 пункта 5.10. раздела 5 в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 13.02.2018 № 13](#))

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

3) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю - дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

4) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю - даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

(пункт 5.10 дополнен подпунктами в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 03.06.2019 № 44](#))

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного пункте 5.10 настоящего Порядка, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(пункт 5.11 изложен в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 07.06.2021 № 64](#))

5.12. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.13. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.14. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, жалоба не рассматривается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.15. В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, правомочного рассматривать жалобу, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

5.16. Устные жалобы принимаются во время личного приема граждан Министром или заместителем председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющим контроль и координацию деятельности Минспорта. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

5.17. Устная жалоба заносится в карточку личного приема гражданина. Ответ на устную жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.18. За допущенные нарушения настоящего Регламента, за необоснованный отказ в рассмотрении жалобы (заявления, обращения) специалисты Минспорта, осуществляющие оказание государственной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.19. Заявитель вправе обжаловать в суде отказ в предоставлении государственной услуги, иные действия либо бездействие должностных лиц государственного органа, предоставляющего государственную услугу, повлекшие нарушение его прав и свобод.

Граждане с жалобами на принятые решения, действия (бездействие) должностных лиц государственного органа, предоставляющего государственную услугу, обращаются в суд общей юрисдикции.

Юридические лица, а также граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и имеющие статус индивидуальных предпринимателей, с жалобами на принятые решения, действия (бездействие) должностных лиц государственного органа, предоставляющего государственную услугу, обращаются в арбитражный суд.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.

(раздел 5 изложен в редакции [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 11.07.2016 № 54](#))

(приложение № 1 изложено в редакции [приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 07.06.2021 № 64](#))

СПИСОК
кандидатов в спортивные сборные команды Забайкальского края
по _____ на 20__г.
наименование вида спорта

I. Тренеры и иные специалисты, работающие со спортивной сборной командой Забайкальского края:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рождения	Спортивное или почетное спортивное звание	Должность в команде	Спортивная дисциплина или группа дисциплин	Основное место работы (организация)	Стаж работы в спортивных сборных командах Забайкальского края (количество лет)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							

II. Спортсмены - члены сборной команды Забайкальского края:

№ п/п	Вид программы	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Пол, дата рождения	Спортивное или почетное спортивное звание	Принадлежность к спортивной организации	Личный тренер	Высший результат сезона
1	2	3	4	5	6	7	8

1. Основной состав:

мужчины, женщины:

1							
2							

юниоры, юниорки (возраст в соответствии с Единой всероссийской спортивной классификацией):

1							
2							

юноши, девушки (возраст в соответствии с Единой всероссийской спортивной классификацией):

1							
2							

2. Резервный состав

мужчины, женщины:

1							
2							

юниоры, юниорки (возраст в соответствии с Единой всероссийской спортивной классификацией):

1							
2							

юноши, девушки (возраст в соответствии с Единой всероссийской спортивной классификацией):

1							
2							

Руководитель региональной спортивной федерации

_____ / _____ /

М.П.

Главный (старший) тренер

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства физической
культуры и спорта
Забайкальского края,
утвержденному приказом
от 21 июня 2012 года № 31

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства физической
культуры и спорта
Забайкальского края,
утвержденному приказом
от 21 июня 2012 года № 31

**Информация
о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты Министерство физической культуры и спорта
Забайкальского края**

Министр: (3022) 40-09-53 (приемная)

Заместитель руководителя: (3022) 40-09-65

Специалист ответственный
за присвоение спортивных
разрядов: (3022) 40-09-58

Юридический адрес Министерства
физической культуры и спорта
Забайкальского края: ул. Анохина, д. 91
г. Чита, 672000

Телефон/ факс: (3022) 40-09-54

Адрес электронной почты: E- mail: pochta@minsport.e-zab.ru;