



**ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

« 05 » августа 2019 года

№ 192 /01-07

г. Вологда

**Об утверждении
административного регламента
предоставления государственной услуги
по назначению единовременного денежного вознаграждения
спортсменам и их тренерам**

В соответствии с пунктом 1.3 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области, утвержденного постановлением Правительства области от 5 декабря 2016 года № 1099,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременного денежного вознаграждения спортсменам и их тренерам (приложение 1).

2. Утвердить перечень должностей, при замещении которых на государственных гражданских служащих области в Департаменте физической культуры и спорта области возлагается ответственность за предоставление государственной услуги по назначению единовременного денежного вознаграждения спортсменам и их тренерам (приложение 2).

3. Определить ответственной за информирование о предоставлении государственной услуги по назначению единовременного денежного вознаграждения консультанта Департамента физической культуры и спорта области К.В. Смирнову.

4. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента физической культуры и спорта области:

от 25 мая 2017 года № 114/01-07 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению единовременного денежного вознаграждения спортсменам и их тренерам»;

от 7 ноября 2017 года № 246/01-07 «О внесении изменений в приказ Департамента физической культуры и спорта области от 25 мая 2017 года № 114/01-07»;

от 12 февраля 2018 года № 29/01-07 «О внесении изменений в приказ Департамента физической культуры и спорта области от 25 мая 2017 года № 114/01-07»;

от 14 мая 2018 года № 100/01-07 «О внесении изменений в приказ Департамента физической культуры и спорта области от 25 мая 2017 года № 114/01-07».

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 календарных дней со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



С.Р. Фокичев

Утвержден
приказом Департамента
физической культуры и
спорта области
от « 05 » 08 2019 года № 192/01-07
(приложение 1)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ СПОРТСМЕНАМ И ИХ ТРЕНЕРАМ

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременного денежного вознаграждения спортсменам и их тренерам (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

спортсмены, члены спортивных сборных команд Вологодской области, выступающие в составе спортивных сборных команд Российской Федерации по видам спорта, включенным в программу Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских играх, за завоевание первых, вторых и третьих мест на Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских играх, чемпионатах мира, чемпионатах Европы, за исключением молодежных, юниорских и юношеских чемпионатов мира, чемпионатов Европы, проводимых в различных возрастных категориях;

спортсмены, члены спортивных сборных команд Вологодской области, выступающие в составе спортивных сборных команд Вологодской области по видам спорта, включенным в программу Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, за завоевание первых, вторых и третьих мест на чемпионатах России, за исключением молодежных, юниорских и юношеских чемпионатов России, проводимых в различных возрастных категориях;

спортсмены, члены спортивных сборных команд Вологодской области, выступающие в составе спортивных сборных команд Российской Федерации по олимпийским видам спорта, за завоевание первых, вторых или третьих мест на Всемирных Универсиадах;

тренеры спортсменов, указанных в абзацах втором-четвертом настоящего пункта.

Единовременное денежное вознаграждение назначается спортсмену и его тренеру, места жительства которых находятся на территории Вологодской области.

От имени заявителя может выступать иное физическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы Департамента физической культуры и спорта области, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений (далее – Уполномоченный орган/учреждение), органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, справочных телефонов, адресах официальных сайтов в сети «Интернет», электронной почты и (или) формы обратной связи размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органа власти области, а также с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее - Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на официальном сайте Уполномоченного органа;
- посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
- на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

- о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Уполномоченного органа, адресах официального сайта Уполномоченного органа в сети Интернет и электронной почты Уполномоченного органа;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Уполномоченного органа, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

об иной информации о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются актом Уполномоченного органа, который размещается на сайте в сети Интернет и на информационном стенде Уполномоченного органа.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Уполномоченного органа, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник

Уполномоченного органа, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление составляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Уполномоченного органа и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления специалистов, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с начальником Уполномоченного органа.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети Интернет;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Уполномоченного органа.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение единовременного денежного вознаграждения спортсменам и их тренерам.

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Уполномоченным органом.

2.2.2. Запрещено 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о назначении единовременного денежного вознаграждения заявителю;

мотивированное решение об отказе в назначении единовременного денежного вознаграждения заявителю.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя со всеми необходимыми документами, предусмотренными настоящим административным регламентом, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Уполномоченный орган до направления заявителю уведомления о назначении единовременного денежного вознаграждения либо об отказе в предоставлении государственной услуги, без учета времени на согласование проекта распоряжения Губернатора области о назначении единовременного денежного вознаграждения, на период которого предоставление государственной услуги приостанавливается.

2.4.2. Срок выдачи (направления) заявителю документов, которые являются результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня регистрации в Уполномоченном органе уведомлений о назначении единовременного денежного вознаграждения (об отказе в предоставлении государственной услуги).

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на сайте Уполномоченного органа в сети Интернет, в Реестре и на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. В целях получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту;

Заявление заполняется разборчиво от руки или в машинописном виде.

Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

Заявление от имени физического лица подписывается физическим лицом либо его уполномоченным представителем.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Бланк заявления размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет, Едином портале, Региональном портале с возможностью его бесплатного копирования.

б) копия официального протокола соревнований, заверенная печатью организации, их проводившей, или всероссийской спортивной федерацией по виду спорта.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, заверенная нотариально.

2.6.2. В целях предоставления государственной услуги заявитель имеет право записаться на прием в Уполномоченный орган в электронной форме с использованием Регионального портала.

2.6.3. Заявитель имеет право представить заявление и прилагаемые документы следующими способами:

путем личного обращения в Уполномоченный орган либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе Регионального портала либо посредством электронной почты.

При подаче запроса в форме электронного документа на Региональный портал заявление и прилагаемые документы подписываются простой электронной подписью заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить копии страниц паспорта, содержащих информацию о его личности и отметки о его регистрации по месту жительства.

2.7.2. Документ, указанный в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, может быть представлен следующими способами:

путем личного обращения в Уполномоченный орган либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе Регионального портала либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа.

2.7.3. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в нотариальном порядке. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.7.4. Заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7.5. Запрещено 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 находятся в распоряжении органа власти области, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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 случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для приостановления государственной услуги являются:

прохождение процедуры согласования проекта распоряжения Губернатора области о назначении единовременного денежного вознаграждения в порядке, установленном Регламентом Правительства области. Максимальный срок приостановления государственной услуги: до регистрации в Уполномоченном органе распоряжения Губернатора области о назначении единовременного денежного вознаграждения, но не более 3 календарных месяцев;

непредставление какого-либо из документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента. Максимальный срок приостановления государственной услуги: до устранения замечаний заявителем, но не более 20 календарных дней.

2.9.2. Основаниями для отказа в назначении единовременного денежного вознаграждения являются:

представление заявления и документов в Уполномоченный орган по истечении 6 месяцев со дня завоевания спортсменом призового места;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

неустранение в течение 20 календарных дней замечаний Уполномоченного органа, послуживших основанием для приостановления государственной услуги.

2.10. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты, в том числе в электронной форме

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления и прилагаемых документов, в том числе в электронной форме осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их поступления в Уполномоченный орган.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов¹

¹ Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются при наличии соответствующих материально-технических возможностей. В случае их отсутствия используются иные способы обеспечения доступности, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории, где расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга

2.13.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Уполномоченного органа.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Вход в здание Уполномоченного органа, где ведется прием граждан, оборудуется кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.13.2. В здании обеспечивается:

возможность самостоятельного или с помощью государственных гражданских служащих Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении государственной услуги, передвижения по зданию, входа и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью государственных гражданских служащих Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании;

оказание государственными гражданскими служащими Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении государственной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги.

2.13.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.13.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.13.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, доступны для ознакомления на бумажных носителях.

2.13.6. Помещения для приема заявителей обеспечивают доступность предоставления государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Места ожидания и приема должны быть удобными для заявителей, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами для их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.13.7. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах для приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), по экстерриториальному принципу, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются: своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

установление должностных лиц Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги;

территориальная доступность Уполномоченного органа: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются: соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Уполномоченного органа документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительности.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.14.4. Возможность получения государственной услуги в МФЦ и по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения о назначении (отказе в назначении) единовременного денежного вознаграждения;

уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов:

в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов на адрес электронной почты Уполномоченного органа, Региональный портал изымает поступившее электронное сообщение, распечатывает заявление и прилагаемые к нему документы;

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления;

после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов передает их руководителю Уполномоченного органа для визирования.

3.2.3. Руководитель Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов рассматривает их, визирует и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов с визой руководителя Уполномоченного органа.

3.2.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронном виде должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов проводит проверку электронных подписей, которыми подписаны заявление и прилагаемые документы.

3.3.3. В случае необходимости определения либо уточнения наличия у заявителя регистрации по месту жительства на территории Вологодской области должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за

предоставление государственной услуги, не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении единовременного денежного вознаграждения направляет межведомственный запрос для получения сведений о наличии у заявителя регистрации по месту жительства на территории Вологодской области в Управление МВД России по Вологодской области.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются руководителем Уполномоченного органа.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.3.4. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе или в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности при поступлении заявления и документов в электронной форме, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.9.2 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги и направляет его руководителю Уполномоченного органа на подпись;

наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, готовит решение об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его руководителю Уполномоченного органа на подпись;

отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, готовит проект распоряжения Губернатора области о назначении единовременного денежного вознаграждения и направляет его руководителю Уполномоченного органа на согласование.

3.3.5. Проект распоряжения Губернатора области о назначении единовременного денежного вознаграждения, а также уведомление заявителю о приостановлении государственной услуги на срок процедуры согласования распоряжения Губернатора области либо уведомление о возврате документов визируются (подписываются) начальником Уполномоченного органа не позднее 10 календарных дней со дня

регистрации заявления и прилагаемых документов в Уполномоченном органе.

3.3.6. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает согласование проекта распоряжения Губернатора области о назначении единовременного денежного вознаграждения в порядке, установленном Регламентом Правительства области.

3.3.7. При поступлении от заявителя документов в течение 20 календарных дней со дня возвращения документов Уполномоченным органом после устранения замечаний, указанных в уведомлении о приостановлении государственной услуги, выполняются административные действия, указанные в пунктах 3.3.4-3.3.6 настоящего административного регламента.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

3.3.9. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в назначении единовременного денежного вознаграждения, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.3.10. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.4. Направление (вручение) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.2. По результатам принятия распоряжения Губернатора области о назначении единовременного денежного вознаграждения должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 календарных дней со дня регистрации в Уполномоченном органе распоряжения Губернатора области готовит уведомление на имя заявителя о назначении единовременного денежного вознаграждения с указанием реквизитов распоряжения Губернатора области и срока выплаты и передает на подпись руководителю Уполномоченного органа.

Уведомление о назначении единовременного денежного вознаграждения или об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию

документов, путем заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо путем вручения указанных документов заявителю лично под расписку (по выбору заявителя).

В случае направления уведомления о назначении единовременного денежного вознаграждения либо об отказе в предоставлении государственной услуги на электронную почту заявителя соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа.

3.4.3. В случае предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в виде электронного документа посредством личного кабинета заявителя на Региональном портале.

3.4.4. В случае предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявитель вправе произвести оценку качества предоставления государственной услуги.

3.4.5. Регистрация в Уполномоченном органе распоряжения Губернатора области о назначении единовременного денежного вознаграждения (принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги) осуществляется в день поступления распоряжения Губернатора области (подписания руководителем Уполномоченного органа уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня со дня регистрации в Уполномоченном органе распоряжения Губернатора области о назначении единовременного денежного вознаграждения (принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления о назначении единовременного денежного вознаграждения либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем начальника Уполномоченного органа, ответственным за текущий контроль за предоставлением государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника Уполномоченного органа на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом Уполномоченного органа в соответствии с приказом о проведении внеплановой проверки.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги по назначению единовременного денежного вознаграждения спортсменам и их тренерам возлагается на государственных гражданских служащих Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг».

5.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих руководителю Уполномоченного органа;

руководителя Уполномоченного органа, Уполномоченного органа - Правительству области.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Уполномоченного органа;

на Едином портале;

на Региональном портале.

5.5. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Приложение
к административному
регламенту

**ФОРМЫ
ЗАЯВЛЕНИЙ О НАЗНАЧЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОГО
ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ СПОРТСМЕНАМ И ИХ
ТРЕНЕРАМ**

Начальнику Департамента
физической культуры и спорта
Вологодской области
от спортсмена

Ф.И.О.

проживающего по адресу

ИНН

серия и номер паспорта

когда и кем выдан,

дата рождения

заявление.

Прошу назначить мне единовременное денежное вознаграждение, причитающееся согласно закону области от 29 сентября 2008 года № 1844-ОЗ «О физической культуре и спорте», за завоевание мной _____ места на

(наименование соревнований, дата и место проведения)

на счет _____.
(реквизиты банковского счета: лицевой счет, наименование банка, ИНН, БИК, корр. счет)

Приложение:

- 1.
- 2.

Дата

Подпись (расшифровка)

Начальнику Департамента
физической культуры и спорта
Вологодской области
от тренера

Ф.И.О.

проживающего по адресу

ИНН

серия и номер паспорта

когда и кем выдан

дата рождения

заявление.

Прошу назначить мне единовременное денежное вознаграждение, причитающееся согласно закону области от 29 сентября 2008 года № 1844-ОЗ «О физической культуре и спорте», за завоевание спортсменом _____ места

(Ф.И.О. спортсмена)

на _____
(наименование соревнований, дата и место проведения)

на счет _____.
(реквизиты банковского счета: лицевой счет, наименование банка, ИНН, БИК, корр. счет)

Приложение:

- 1.
- 2.

Дата

Подпись (расшифровка)

Утвержден
приказом Департамента физической
культуры и спорта области
от «05» 08 2019 года № 192/01-07
(приложение 2)

Перечень должностей, при замещении которых на государственных гражданских служащих области в Департаменте физической культуры и спорта области возлагается ответственность за предоставление государственной услуги по назначению и выплате единовременного денежного вознаграждения спортсменам и их тренерам

1. Начальник Департамента.
2. Заместитель начальника Департамента.
3. Консультант.
4. Главный специалист.