



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА, ТУРИЗМА И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 14.08.2018 № 3.18-22-П

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений
в Административный регламент министерства спорта и молодежной
политики Сахалинской области по предоставлению государственной
услуги «Наделение статусом «Спортивная сборная команда
Сахалинской области» коллективов по различным видам спорта,
включенных во Всероссийский реестр видов спорта», утвержденный
приказом министерства спорта и молодежной политики Сахалинской
области от 07.12.2016 № 3.18-44**

В целях приведения нормативного правового акта министерства спорта, туризма и молодежной политики Сахалинской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Сахалинской области **приказываю:**

1. Внести в Административный регламент министерства спорта и молодежной политики Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Наделение статусом «Спортивная сборная команда Сахалинской области» коллективов по различным видам спорта, включенных во Всероссийский реестр видов спорта», утвержденный приказом министерства спорта и молодежной политики Сахалинской области от 07.12.2016 № 3.18-44, следующие изменения:

1.1. пункт 1.3.14 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.14. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Региональном портале содержится следующую информацию:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Региональном портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения,

предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.»;

1.2. подраздел 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Сроки предоставления государственной услуги
с учетом необходимости обращения
в учреждения, подведомственные органу, оказывающему
государственную услугу, участвующие в предоставлении
государственной услуги, сроки выдачи (направления)
документов, являющихся результатом предоставления
государственной услуги

2.4.1. Срок подачи документов для получения государственной услуги составляет не позднее 10 календарных дней до даты начала проведения мероприятий, внесенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, либо в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Сахалинской области.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 3-х рабочих дней.

2.4.3. Период действия статуса «Спортивная сборная команда Сахалинской области» равен сроку проведения спортивного мероприятия, указанному в положении о проведении этого спортивного мероприятия, с учетом времени в пути к месту проведения.»;

1.3. наименование подраздела 2.5. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления
государственной услуги, предусматривающие перечень нормативных
правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление
государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников
официального опубликования»;

1.4. пункт 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5.6. постановлением Правительства Сахалинской области от 20.02.2018 № 62 «Об утверждении положения о министерстве спорта, туризма и молодежной политики Сахалинской области» (официальный сайт Губернатора и Правительства Сахалинской области <http://admsakhalin.ru> - 22.02.2018);»;

1.5. пункт 2.5.8 подраздела 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5.8. приказом министерства спорта, туризма и молодежной политики Сахалинской области от 14.05.2015 № 14 «Об утверждении общих принципов и критериев формирования списков кандидатов в спортивные сборные команды Сахалинской области по видам спорта и порядке утверждения этих списков» (официальный сайт Минспорта Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, (<http://stimol.admsakhalin.ru/>), Губернские ведомости, № 58(4946), 06.04.2016).»;

1.6. наименование подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

1.7. в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 вместо слов «согласно Приложению № 1 к приказу министерства спорта, туризма и молодежной политики Сахалинской области от 11.08.2015 № 31 «Об утверждении порядка формирования и обеспечения спортивных сборных команд Сахалинской области» указать слова «согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту»;

1.8. пункт 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. При предоставлении государственной услуги запрещается:

- требовать от заявителя представления документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- отказывать заявителю в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказывать в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Региональном портале;

- требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в Министерство от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также

предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

1.7. подраздел 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.1.1. представление списков членов спортивных сборных команд, оформленных ненадлежащим образом и (или) с нарушением установленного Срока их подачи;

2.8.1.2. наличие в списках членов сборных команд спортсменов, не соответствующих спискам кандидатов в спортивные сборные команды Сахалинской области по видам спорта в соответствии с критериями положения, регламентирующего процедуру отбора спортсменов для включения их в списки, разработанного и утвержденного постоянно действующим коллегиальным органом региональной спортивной федерации;

2.8.1.3. отсутствие протокола заседания коллегиального органа региональной спортивной федерации, принимающего решение о формировании списков членов спортивной сборной команды;

2.8.1.4. наличие в представленных списках членов спортивной сборной команды недостоверной или искаженной информации;

2.8.1.5. отсутствие спортивных мероприятий в Едином календарном плане межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (далее - ЕКП) либо в перечне мероприятий спортивных сборных команд;

2.8.1.6. несоответствие сроков и места проведения спортивных мероприятий в ЕКП и в перечне мероприятий спортивных сборных команд.

2.8.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нет.»;

1.8. наименование подраздела 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации»;

1.9. подраздел 2.13 раздела 2 дополнить пунктом 2.13.4 следующего содержания:

«2.13.4. Показатели доступности и качества государственной услуги при предоставлении в электронном виде:

- возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Регионального портала;

- возможность записи на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством Регионального портала;

- возможность направления в электронной форме, жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства в ходе предоставления услуги.»;

1.10. второй абзац подраздела 3.6 раздела 3 исключить;

1.11. подраздел 3.8. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.8. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской области

3.8.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Портала государственных и муниципальных услуг Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей.

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.8.2 Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Региональном портале не осуществляется.

3.8.3. Прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Регионального портала, не осуществляется.

3.8.4. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Регионального портала не предоставляется.

3.8.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Регионального портала не осуществляется.

3.8.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Регионального портала, при условии возможности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.8.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего Министерства, предоставляющего государственную услугу, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.»;

1.12. дополнить раздел 3 подразделом 3.10 следующего содержания:

«3.10. Особенности предоставления государственной услуги
в многофункциональных центрах

Подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр не осуществляется.»;

1.13. раздел 5 изложить в следующей редакции:

**«Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ,
РАБОТНИКОВ**

5.1. Информация для заявителя о его праве
подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа
исполнительной власти Сахалинской области, предоставляющего
государственную услугу, многофункционального центра, организаций,
осуществляющих функции по предоставлению государственных или
муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных
служащих, работников при предоставлении государственной услуги

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В

указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

ж) отказ Министерства, его должностного лица (государственного служащего) в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

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

и) приостановление 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 Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Министерства, его должностного лица (государственного служащего), а также решения и действия (бездействие) принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица (государственного служащего), предоставляющих государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица (государственного служащего);

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица (государственного служащего).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Министерством в случае если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица.

5.3.2. Должностные лица органа, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Министерство, многофункциональный центр либо в соответствующий орган исполнительной власти Сахалинской области, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра либо лица его замещающего, подается в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра (Агентство по информационным технологиям и связи Сахалинской области).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по

почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем

посредством:

1) официального сайта Министерства, многофункционального центра или организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностного лица (государственного служащего) может быть подана

заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Министерства обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Министерство обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (государственных служащих);
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (государственных служащих);
- 4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области) подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (Правительство Сахалинской области), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати

рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения

жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалобы, руководителем многофункционального центра, руководителем органа исполнительной власти Сахалинской области, являющегося учредителем многофункционального центра, руководителем организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных

нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (государственных служащих), многофункционального центра, работников многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, многофункционального центра, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в сети Интернет, на Едином портале государственных

и муниципальных услуг либо Региональном портале.

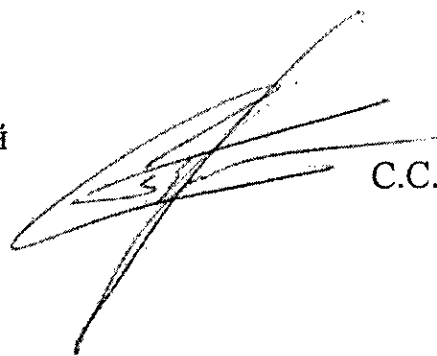
Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (государственных служащих), многофункционального центра, работников многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.»;

1.14. дополнить Приложением № 3 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства спорта, туризма и молодежной политики Сахалинской области.

Министр спорта, туризма и молодёжной
политики Сахалинской области



С.С. Буренков

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства спорта, туризма и молодёжной политики Сахалинской области
«О внесении изменений в Административный регламент министерства спорта и молодёжной политики Сахалинской области по

предоставлению государственной услуги
«Наделение статусом «Спортивная сборная команда Сахалинской области» коллективов по различным видам спорта, включенных во

Всероссийский реестр видов спорта»,
утвержденный приказом министерства спорта и молодёжной политики Сахалинской области
от 07.12.2016 № 3.18-44

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
министерства спорта и молодёжной политики
Сахалинской области по предоставлению
государственной услуги «Наделение статусом

«Спортивная сборная команда Сахалинской области» коллективов по различным видам спорта, включенных во Всероссийский реестр видов спорта», утвержденный приказом министерства спорта и молодёжной политики

Сахалинской области
от 07.12.2016 № 3.18-44

Приложение № _____
к распоряжению
министерства спорта, туризма
и молодёжной политики
Сахалинской области
от _____ 20 ____ года № _____

СПИСОК

членов спортивной сборной команды Сахалинской области
по _____,

участвующих в спортивном мероприятии

в _____ с " ____ " ____ 20 ____ года по " ____ " ____ 20 ____ года

I. Тренеры и иные специалисты, входящие в состав спортивной сборной Сахалинской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Пол, дата рождения	Должность в команде	Дисциплина или группа дисциплин	Населенный пункт < >
1	2	3	4	5	6

II. Спортсмены

1. Основной состав

№ п/п	Дисциплина или группа дисциплин	Фамилия, имя, отчество	Пол, дата рождения	Звание <2>	ФСО <3>	Населенный пункт <1>	Личный тренер <4>
1	2	3	4	5	6	7	8

2. Резервный состав

N п/п	Дисциплина или группа дисциплин	Фамилия, имя, отчество	Пол, дата рождения	Звание <2>	ФСО <3>	Населенный пункт <1>	Личный тренер <5>
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель организации _____ / _____

На основании протокола коллегиального органа федерации (тренингового совета) от " _____ " _____ 20 _____ года № _____.

Согласовано:

Отдел спортивных мероприятий _____ / _____

<1> Место регистрации.

<2> Спортивное или почетное спортивное звание.

<3> Физкультурно-спортивное общество или команда (для командных игровых видов спорта).

<4> Фамилия И.О. тренера (в случае нескольких тренеров первым указывается основной).

<5> На официальных международных, всероссийских, межрегиональных или региональных спортивных соревнованиях согласно установленным критериям (допустимы сокращения, например: КР - Кубок России, ЧР - Чемпионат России, ПДФО - Первенство Дальневосточного федерального округа, МС - международные соревнования, ВС - Всероссийские соревнования, РС - региональные соревнования, ЧСО - чемпионат Сахалинской области и т.п.).
