БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОННО-СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

ИНН 5725001850 ОКОНХ 91700931 45 ОКПО 46203932
303900 Орловская обл., Урицкий р-н, д. Ледно

Утверждаю
И.о.директора БУ ОО «КСШ»
Е.Н. Иванюшкина
12.10.2018г.

Административный регламент предоставления бюджетным учреждением Орловской области, подведомственным Управлению физической культуры и спорта Орловской области, государственной услуги по предоставлению информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях и приему заявок на участие в этих мероприятиях

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления бюджетным учреждением Орловской области, подведомственными Управлению физической культуры и спорта Орловской области, государственной услуги по предоставлению информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях и приему заявок на участие в этих мероприятиях

1. Административный регламент предоставления бюджетным учреждением Орловской области, подведомственными Управлению физической культуры и спорта Орловской области, государственной услуги по предоставлению информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях и приему заявок на участие в этих мероприятиях (далее соответственно – государственные учреждения, государственная услуга, Управление, мероприятия), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственными

учреждениями государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги (далее также – административный регламент).

Круг заявителей

1. Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, их представителям (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

2. Место нахождения государственного учреждения: 303900, Орловская область, Урицкий район, д. Ледно.

Государственное учреждение осуществляет прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги в соответствии со следующим графиком:

Понедельник – пятница	9-00 до 18-00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Время перерыва для отдыха и питания сотрудников государственного учреждения (далее также – специалисты, должностные лица, сотрудники) устанавливается с 13-00 до 14-00.

Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Справочные телефоны: 8 (48647) 2-04-53.

Адрес электронной почты: E-mail: kss4@inbox.ru.

Сведения о месте предоставления государственной услуги, графике (режиме) работы, контактных телефонах, адресах электронной почты государственного учреждения, Управления, информация о предоставлении государственной услуги, текст административного регламента, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги размещаются на стендах в помещении по месту предоставления государственной услуги, а также в сети «Интернет» в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: http:// www.orel-region.ru (далее также – Портал).

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается государственным учреждением в печатной и (или) электронной форме и может быть получена:

в государственном учреждении по адресу:303900, Орловская область. Урицкий район, д. Ледно;

с использованием средств телефонной и электронной связи;

в сети «Интернет» в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: http:// www.orel-region.ru;

на официальном сайте Правительства Российской Федерации «Портал государственных и муниципальных услуг» по адресу в сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru;

из публикаций в средствах массовой информации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга по предоставлению информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях и приему заявок на участие в этих мероприятиях.

Наименование учреждения, представляющего государственную услугу

6. Государственную услугу предоставляет государственное учреждение Орловской области

Бюджетное учреждение Орловской области «Конно-спортивная школа», подведомственное Управлению.

7. Государственное учреждение не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) В части предоставления информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением спортивных и оздоровительных мероприятиях – предоставление запрашиваемой информации;

б) В части приема заявок на участие в спортивных и оздоровительных мероприятиях:

- принятие решения о допуске заявителя к участию в спортивных и оздоровительных мероприятиях;

- принятие решения об отказе в допуске заявителя к участию в спортивных и оздоровительных мероприятиях.

Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

для предоставления информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением спортивных и

оздоровительных мероприятиях – 5 рабочих дней со дня регистрации письменного запроса в государственном учреждении, в случае поступления запроса в устной форме – информация предоставляется лично заявителю в момент обращения;

для приема заявок на участие в спортивных и оздоровительных мероприятиях – 9 рабочих дней со дня регистрации заявки в государственном учреждении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 2009 год, № 7; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2009 год, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», 2009 год, № 4);

Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007 год, № 50, ст. 6242);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 год, № 31, ст. 4179);

приказом Министерства спорта Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 504 «Об утверждении Общих требований к содержанию положений (регламентов) о межрегиональных и всероссийских официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях, предусматривающих особенности отдельных видов спорта» (Российская газета – Федеральный выпуск № 6205 (229);

Законом Орловской области от 22 декабря 2016 года № 2065-ОЗ «О физической культуре и спорте в Орловской области» («Орловская правда», № 146, 27.12.2016);

постановлением Правительства Орловской области от 26 декабря 2014 года № 424 «Об утверждении Положения об Управлении физической культуры и спорта Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: http://www.adm.orel.ru, 2014 год);

постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных

регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: http:// www.adm.orel.ru, 2012 год);

постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: http://www.adm.orel.ru, 2018 год).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

11. Для получения информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях представления документов не требуется, государственная услуга может быть оказана на основании устного или письменного запроса, составленного в произвольной форме.

12. Для подачи заявки на участие в спортивных мероприятиях заявитель представляет в государственное учреждение:

1) заявку на участие в мероприятии с отметкой спортивного врача о допуске заявителя к участию в мероприятии и отсутствии медицинских противопоказаний для участия в мероприятии (далее – заявка);

2) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий возраст заявителя;

3) документ, подтверждающий спортивную квалификацию заявителя;

4) документ, подтверждающий отсутствие ветеринарных противопоказаний для использования в спортивных соревнованиях животного, с которым выступает спортсмен (для видов спорта с использованием животных);

5) документ, подтверждающий техническую исправность и соответствие инвентаря (включая технические средства – самолет, вертолет, автомобиль и др.) правилам вида спорта;

6) копию договора страхования от несчастных случаев жизни и здоровья участника спортивного мероприятия (далее – документы).

Для подачи заявки на участие в оздоровительных мероприятиях заявитель представляет в государственное учреждение документы, предусмотренные подпунктами 1 - 2 настоящего пункт.

Положениями (регламентами) о спортивных или оздоровительных мероприятиях может быть предусмотрено предоставление заявителем дополнительных документов в зависимости от уровня мероприятия, вида спорта, по которому проводится мероприятие.

Документы для предоставления государственной услуги представляются в оригиналах, в копиях, заверенных в установленном порядке.

13. В документах, представляемых заявителем, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, отсутствуют.

Перечень документов, которые запрещено требовать от заявителя при предоставлении государственной услуги

15. 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 государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной 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) специалиста Управления, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

16. Основания для отказа в приеме запроса заявителя в части предоставления информации о проводимых на территории Орловской

области государственным учреждением спортивных и оздоровительных мероприятиях отсутствуют.

17. Основаниями для отказа в приеме документов, в части приема заявок на участие в мероприятиях, являются:

предоставление документов не в полном объеме (некомплектность документов);

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, исправления, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

представление документов с нарушением сроков, установленных соответствующим положением (регламентом) о проведении спортивных или оздоровительных мероприятий.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением спортивных и оздоровительных мероприятиях, отсутствуют.

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части приема заявок на участие в спортивных и оздоровительных мероприятиях являются:

отсутствие в заявке отметки спортивного врача о допуске заявителя к участию в спортивных или оздоровительных мероприятиях и отсутствии медицинских противопоказаний для участия в мероприятии;

заявитель не соответствует категории участника спортивных или оздоровительных мероприятий в соответствии с положениями (регламентами) о спортивных или оздоровительных мероприятиях.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

21. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

22. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

23. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Регистрация письменного запроса о предоставлении государственной услуги, регистрация обращения заявителя об оказании государственной услуги в части предоставления информации в устной форме осуществляется специалистом учреждения, в течение 15 минут с момента поступления запроса (документов) от заявителя.

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 государственной услуги

26. Центральный вход в здание государственного учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об учреждении:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

27. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, которые должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

28. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

информационными стендами;

стульями и столами.

29. В государственном учреждении обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности государственного учреждения и государственной услуги в соответствие с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в государственное учреждение и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории государственного учреждения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников государственного учреждения, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в государственное учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников государственного учреждения;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории государственного учреждения;

содействие инвалиду при входе в государственное учреждение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащие размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в государственное учреждение, и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечения допуска в государственное учреждение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

оказание работниками государственного учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

предоставление копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном

стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в зонах предоставления государственной услуги;

определение работников, предоставляющих государственную услугу, прошедших обучение или инструктирование для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание необходимой инвалидам помощи при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечивается: оборудование на прилегающих к государственному учреждению территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги.

Дополнительные требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

30. Государственное учреждение посредством неукоснительного соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

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

31. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в сети Интернет в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: www.orel-region.ru, а также в государственной информационной системе

«Портал государственных и муниципальных услуг» по адресу: www.gosuslugi.ru.

32. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

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

33. Государственная услуга в части предоставления информации о проводимых на территории Орловской области государственным учреждением в области физической культуры и спорта Орловской области спортивных и оздоровительных мероприятиях включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация запроса заявителя;

2) Предоставление информации о мероприятиях.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

Прием и регистрация запроса заявителя

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступивший в учреждение запрос заявителя.

Регистрация запроса заявителя осуществляется специалистом государственного учреждения в порядке и сроки, установленные пунктом 25 административного регламента.

Предоставление информации о мероприятиях

35. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации запроса специалист государственного учреждения готовит проект письма с запрашиваемой информацией и передает его на подпись руководителю учреждения.

Руководитель государственного учреждения подписывает проект письма с запрашиваемой информацией и передает его специалисту государственного учреждения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации.

Письмо с запрашиваемой информацией специалистом государственного учреждения направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или по электронной почте в течение 2 рабочих дней после подписания руководителем государственного учреждения.

При обращении заявителя с запросом в устной форме специалист учреждения сообщает необходимую информацию лично заявителю в момент обращения.

36. Государственная услуга в части приема заявок на участие в спортивных и оздоровительных мероприятиях включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация документов;

2) Рассмотрение документов мандатной комиссией мероприятия и принятие решения;

3) Уведомление заявителя о принятом решении.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 3 к административному регламенту.

Прием и регистрация документов

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, предусмотренных пунктом 12 административного регламента, в государственное учреждение.

Специалист государственного учреждения проверяет поступившие документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 17 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 17 административного регламента, специалист государственного учреждения отказывает в приеме документов с указанием причин такого отказа.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов регистрирует их в журнале регистрации входящей корреспонденции в порядке, предусмотренном пунктом 25 административного регламента.

При поступлении документов, предусмотренных пунктом 12 административного регламента по почте, специалист государственного учреждения информирует заявителя о приеме документов (об отказе в приеме документов с указанием причин, послуживших основанием для отказа) в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в государственное учреждение путем направления заказного письма с уведомлением о вручении.

Специалист государственного учреждения передает документы на рассмотрение в мандатную комиссию мероприятия в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации.

Рассмотрение документов мандатной комиссией мероприятия и принятие решения

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в мандатную комиссию мероприятия зарегистрированных документов.

Мандатная комиссия мероприятия проверяет представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 20 административного регламента, мандатная комиссия мероприятия принимает решение об отказе в допуске к участию в мероприятии.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 20 административного регламента, мандатная комиссия мероприятия принимает решение о допуске заявителя к участию в мероприятии.

В течение 1 рабочего дня со дня принятия мандатной комиссией мероприятия решения о допуске или об отказе в допуске заявителя к участию в мероприятиях для заявителя готовится письменное уведомление заявителю о допуске или об отказе в допуске к участию в мероприятиях, которое подписывается главным судьей мероприятий.

Общий срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня поступления документов в мандатную комиссию мероприятия от специалиста государственного учреждения.

Уведомление заявителя о принятом решении

39. Основанием для начала административной процедуры является подписание главным судьей мероприятий письменного уведомления заявителю о допуске или об отказе в допуске к участию в мероприятиях.

Уведомление специалистом государственного учреждения направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня подписания главным судьей соревнований.

Продолжительность административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного учреждения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

40. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента осуществляется руководителями государственных учреждений.

41. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем государственного учреждения контрольных мероприятий по соблюдению административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и

внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

42. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;

рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц государственного учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планами работы государственных учреждений.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц государственного учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Ответственность должностных лиц государственного учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

43. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица государственного учреждения несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц государственного учреждения закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

44. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности государственного учреждения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственного учреждения, должностных лиц государственного учреждения при предоставлении государственной услуги

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

45. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) государственного учреждения, должностных лиц государственного учреждения, руководителей государственного учреждения в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должного лица учреждения подаются руководителю учреждения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) учреждения, руководителя учреждения подаются в Управление.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Управления, специалиста Управления подаются начальнику Управления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, начальника Управления подается в Правительство Орловской области.

46. Жалоба на решения и действия (бездействие) государственного учреждения, должностных лиц государственного учреждения, руководителей государственного учреждения может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта государственного учреждения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

47. Жалоба должна содержать:

1) наименование государственного учреждения, должностного лица государственного учреждения, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) государственного учреждения, должностного лица государственного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) государственного учреждения, должностного лица государственного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет (досудебного) внесудебного обжалования

48. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области для предоставления государственной услуги;

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

5) 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 Орловской области;

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ государственного учреждения, должностного лица государственного учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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 Орловской области;

10) 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 15 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

49. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

50. Ответ на жалобу не дается в случаях и порядке, установленных статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

51. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 48 административного регламента.

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

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

Государственное учреждение по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 48 административного регламента.

Органы государственной власти (должностные лица), которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

53. Заявители в досудебном порядке могут обжаловать действия (бездействие) должностного лица государственного учреждения, а также принимаемые им решения при предоставлении государственной услуги:

специалиста государственного учреждения – руководителю государственного учреждения;

руководителя государственного учреждения, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия специалистов государственного учреждения – руководителю Управления.

Сроки рассмотрения жалобы

54. Жалоба, поступившая в государственное учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по

рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа государственного учреждения, должностного лица государственного учреждения, 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.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

55. По результатам рассмотрения жалобы государственное учреждение 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, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

57. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 56 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, 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.

58. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 56 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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