



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2019

№ 238-П

г. Киров

О внесении изменения в постановление Правительства Кировской области от 18.04.2018 № 183-П

Правительство Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Правительства Кировской области от 18.04.2018 № 183-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории», утвердив Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» (далее – Административный регламент) в новой редакции согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства
Кировской области А.А. Чурин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 15.05.2019 № 238-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Присвоение квалификационной категории спортивных судей
«спортивный судья первой категории»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» (далее – государственная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых министерством спорта и молодежной политики Кировской области (далее – министерство) в ходе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:
региональные спортивные федерации Кировской области или региональные отделения общероссийских спортивных федераций, аккредитованные в установленном порядке по соответствующему виду спорта и осуществляющие учет судейской деятельности спортивного судьи (далее – спортивная федерация);

подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющие руководство развитием военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, ведущие учет судейской деятельности спортивного судьи (далее – федеральный орган), территориального органа федерального органа, подведомственной организации федерального органа, воинской части.

Квалификационная категория спортивных судей «спортивный судья первой категории» (далее – квалификационная категория) присваивается министерством по месту территориальной сферы деятельности спортивной федерации или по месту нахождения федерального органа (за исключением случаев присвоения сотрудникам федеральных органов, принадлежность которых к таким федеральным органам отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну).

Квалификационная категория по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта сотрудникам федеральных органов, принадлежность которых к таким федеральным органам отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется соответствующими федеральными органами.

Квалификационная категория присваивается гражданам Российской Федерации (далее – кандидат) в соответствии с квалификационными требованиями к кандидатам на присвоение квалификационной категории спортивных судей (далее – квалификационные требования).

Квалификационные требования утверждаются Министерством спорта Российской Федерации.

Квалификационная категория присваивается кандидатам:

имеющим квалификационную категорию спортивных судей «спортивный судья второй категории», но не ранее чем через 2 года со дня присвоения такой категории;

имеющим спортивное звание «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» по соответствующему виду спорта.

Квалификационная категория подлежит подтверждению 1 раз в 2 года.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

К порядку информирования о предоставлении государственной услуги предъявляются следующие требования.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются:

непосредственно в помещениях министерства с использованием информационных стендов или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство по контактными телефонам, в письменной или электронной формах;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал) по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru>, официальный сайт министерства (далее – официальный сайт министерства) по адресу: <http://oblsportkirov.ru/>.

1.3.2. Информация о ходе исполнения государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении министерства в рабочее время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются)

дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала, информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством спорта и молодежной политики Кировской области.

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и

источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства, на Едином портале и Региональном портале.

2.4. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:
присвоение квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории»;
возврат документов для присвоения квалификационной категории;
отказ в присвоении квалификационной категории.

2.5. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 28 дней со дня поступления документов в министерство.

В случае приостановления предоставления государственной услуги срок предоставления государственной услуги продляется на срок приостановления предоставления государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителем предоставляются следующие документы:

2.6.1.1. Представление к присвоению квалификационной категории, оформленное в соответствии с приложением № 1.

2.6.1.2. Копия карточки учета спортивной судейской деятельности спортивного судьи, оформленной в соответствии с приложением № 2, содержащей сведения о выполнении квалификационных требований.

2.6.1.3. Копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства кандидата, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации,

содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может представляться копия военного билета).

2.6.1.4. Копия удостоверения «мастер спорта России международного класса», «гроссмейстер России» или «мастер спорта России» – для кандидатов, присвоение квалификационных категорий которым осуществляется в соответствии с абзацем девятым подраздела 1.2 Административного регламента.

2.6.1.5. Две фотографии размером 3 x 4 сантиметра. В случае направления комплекта документов в электронном виде фотография представляется заявителем при получении судейской книжки спортивного судьи первой категории.

2.6.2. По своему желанию заявитель вправе дополнительно представить в министерство иные документы (информацию), которые, по его мнению, имеют значение для обоснования присвоения квалификационной категории.

2.6.3. Все представляемые заявителем копии документов должны полностью воспроизводить информацию подлинного документа.

2.6.4. Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.1 – 2.6.1.5 Административного регламента, подаются в министерство в течение 4 месяцев со дня выполнения кандидатом квалификационных требований.

2.6.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в министерство заявителем лично или посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала.

2.6.6. Документы, направленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с пунктом 2.17.2 Административного регламента.

2.6.7. Документы, представляемые заявителем, не должны содержать зачеркнутых слов, фраз и иных исправлений, а также не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.8. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов (информации) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, отсутствуют.

2.8. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителя:

2.8.1. 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.

2.8.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

2.8.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.8.4. 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:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличия 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;

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, при первоначальном

отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра спорта и молодежной политики Кировской области (далее – министр) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление документов, не соответствующих требованиям предусмотренным подпунктами 2.6.1.1 – 2.6.1.5 Административного регламента.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.2.1. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктам 2.6.1.1 – 2.6.1.5 Административного регламента.

2.10.2.2. Несоответствие заявителя требованиям подраздела 1.2 Административного регламента.

2.10.2.3. Несоответствие кандидата квалификационным требованиям.

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации документов заявителя

Документы, представленные (поступившие) в министерство до 16.00, регистрируются в день их поступления. В случае поступления документов после 16.00 их регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

2.15. Требования к помещениям для предоставления государственной услуги

Помещения для предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям:

2.15.1. Помещения для предоставления государственной услуги оснащаются местами для ожидания, заполнения запросов, информирования, приема заявителей.

2.15.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям для работы сотрудников министерства.

2.15.3. Места ожидания и заполнения документов о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями и (или)

кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Количество мест ожидания и заполнения документов определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.15.4. Места для информирования, места ожидания и заполнения документов должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

часы приема, контактные телефоны, адрес официального сайта министерства, адреса электронной почты;

образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

2.15.5. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номеров кабинетов (кабинок);

фамилий, имен и отчеств специалистов, осуществляющих прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.15.6. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.15.7. Министерство обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ).

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

обеспечение транспортной доступности к местам предоставления государственной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения государственной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;

обеспечение доступности инвалидов к получению государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ.

2.16.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) министерства, его должностного лица, государственного служащего, принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги;

обеспечение необходимых количества и продолжительности взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги (не более двух раз продолжительностью не более 20 минут).

2.16.3. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.16.4. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.17. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. В целях предоставления возможности обращения за оказанием

государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

предоставление информации заявителям и доступ заявителей к сведениям о государственной услуге путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства, на Едином портале и Региональном портале;

возможность непосредственной подачи документов о предоставлении государственной услуги с использованием сети «Интернет», в том числе Едином портале и Региональном портале;

осуществление мониторинга хода предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет» Единого портала и Регионального портала.

2.17.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаваемые от имени юридического лица, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством

цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется при помощи средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», 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.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

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

прием и регистрацию представленных заявителем документов;

рассмотрение представленных заявителем документов;

принятие решения о возврате документов или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории»;

принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории».

3.1.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

прием и регистрация представленных заявителем документов;

рассмотрение представленных заявителем документов;

принятие решения об отказе в присвоении квалификационной категории (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги), направление его заявителю;

принятие решения о возврате документов для присвоения квалификационной категории, направление документов заявителю;

принятие решения о присвоении квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории».

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации представленных заявителем документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.5 Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство в министерстве, принимает и регистрирует поступившие документы в сроки, установленные в подразделе 2.14 Административного регламента.

Зарегистрированные документы передаются должностным лицом, ответственным за делопроизводство в министерстве, для резолюции министру или лицу, его замещающему, после чего вместе с резолюцией документы передаются должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней с момента поступления документов в министерство.

Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного комплекта документов ответственному исполнителю.

3.3. Описание последовательности административных действий при рассмотрении представленных заявителем документов

Основанием для начала данной административной процедуры является получение ответственным исполнителем зарегистрированного комплекта документов.

Ответственный исполнитель проверяет полученный комплект документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 2.10.2.1 – 2.10.2.3 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 дней с момента начала проверки комплекта документов.

Результатом административной процедуры является установление наличия оснований для возврата документов для присвоения квалификационной категории или отказа в предоставлении государственной услуги, либо отсутствия таких оснований.

3.4. Описание последовательности административных действий при принятии решения о возврате документов или об отказе в присвоении квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории»

Основанием для начала данной административной процедуры является установление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 2.10.2.1 – 2.10.2.3 Административного регламента.

В случае установления наличия оснований для возврата документов для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, предусмотренным подпунктами 2.6.1.1 – 2.6.1.5 Административного регламента ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня их поступления возвращает документы в региональную спортивную федерацию, подразделение федерального органа или должностному лицу с указанием причин возврата.

В случае возврата документов для присвоения квалификационной категории региональная спортивная федерация, подразделение федерального органа или должностное лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения указанных документов устраняет несоответствия и повторно направляет их для рассмотрения в организацию.

В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель:

готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – письмо);

передает подготовленный проект письма министру или лицу, его замещающему, для подписания.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство в министерстве, регистрирует подписанное министром письмо и обеспечивает передачу заявителю письма вместе с комплектом документов, представленных заявителем в министерство.

Письмо и полученный от заявителя комплект документов передаются заявителю непосредственно или высылаются почтовым отправлением, а в случае направления документов с использованием Единого портала или Регионального портала – через раздел «Личный кабинет».

В случае отказа в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 2.10.2.1 Административного регламента, заявитель после устранения замечаний вправе вновь направить

комплект документов о предоставлении государственной услуги. В данном случае срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться заново.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 дней с момента начала проверки комплекта документов.

Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю письма вместе с комплектом документов, представленных заявителем в министерство.

3.5. Описание последовательности административных действий при принятии решения о присвоении квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории»

Основанием для начала данной административной процедуры является установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 2.10.2.1 – 2.10.2.3 Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 2.10.2.1 – 2.10.2.3 Административного регламента, ответственный исполнитель:

готовит проект решения о присвоении квалификационной категории спортивных судей «спортивный судья первой категории» в форме приказа (далее – приказ);

передает проект приказа на подпись министру или лицу, его замещающему.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство в министерстве, регистрирует подписанный министром или лицом, его замещающим, приказ и обеспечивает передачу копии приказа заявителю.

Копия приказа передается заявителю непосредственно или высылается почтовым отправлением и размещается на официальном сайте министерства

в течение 10 рабочих дней со дня его подписания, а в случае направления документов с использованием Единого портала или Регионального портала – через раздел «Личный кабинет».

В отношении военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта копия приказа на официальном сайте министерства не размещается, и в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется в федеральный орган или передается должностному лицу.

Ответственный исполнитель обеспечивает публикацию приказа на официальном сайте министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 дней с момента начала проверки комплекта документов.

Результатом административной процедуры является вручение (направление) копии приказа и соответствующего нагрудного значка заявителю.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала

Информация о государственной услуге размещается на Едином портале или Региональном портале.

Административные процедуры (действия) при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала, осуществляются в порядке, предусмотренном подразделами 3.2 – 3.5 Административного регламента.

В электронной форме уведомление о приеме документов на предоставление государственной услуги, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, о результате

предоставления государственной услуги направляются заявителю через раздел «Личный кабинет» Единого портала или Регионального портала.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае необходимости внесения изменений в приказ в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте заявитель направляет в министерство заявление по форме согласно приложению № 3.

Заявление может быть представлено в министерство заявителем лично или направлено по почте, а также в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», в том числе посредством Единого портала или Регионального портала.

Срок внесения изменений в приказ составляет 7 рабочих дней с момента выявления допущенных опечаток и ошибок или регистрации заявления, поступившего от заявителя.

Второй экземпляр приказа с внесенными изменениями в течение 5 рабочих дней с момента принятия передается заявителю непосредственно или высылается почтовым отправлением, а в случае направления заявления с использованием Единого портала или Регионального портала – через раздел «Личный кабинет».

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется министром или лицом, его замещающим.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.2. Проверки проводятся в целях контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения ответственным должностным лицом положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственных услуг.

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с ее предоставлением.

Проверка осуществляется на основании приказа министра.

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем, членами комиссии и утверждается министром.

Проверяемые лица знакомятся с актом под подпись.

4.3. Должностное лицо министерства, ответственное за осуществление административных действий при предоставлении государственной услуги (далее – уполномоченный специалист), несет персональную ответственность за надлежащее исполнение обязанностей при предоставлении государственной услуги, в том числе:

за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги;

за соблюдение порядка оформления результатов предоставления государственной услуги.

Ответственность уполномоченного специалиста за нарушение требований настоящего Административного регламента и норм действующего законодательства Российской Федерации закрепляется в его должностном регламенте.

Уполномоченный специалист при предоставлении государственной услуги обязан соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая содержит служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несет за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.4. Действия (бездействие), осуществляемые(ое) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в подразделе 1.2 Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

Граждане, их объединения и организации, чьи права или законные требования были нарушены, могут сообщить о нарушениях в ходе предоставления государственной услуги в письменной форме и (или) по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) министерства, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.3. Жалоба подается в министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.4. В случае если обжалуются решения министра, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно министру.

5.5. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

непосредственно в министерстве при личном обращении заявителя;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения на официальном сайте министерства, на Едином портале и Региональном портале.

5.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу, осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение № 3

к Административному регламенту

Министерство спорта и молодежной
политики Кировской областиот _____
(полное наименование заявителя)_____
(почтовый и юридический адрес, адрес электронной
почты, телефон (при наличии))_____
(должность, фамилия, имя, руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменение в приказ министра спорта и молодежной
политики Кировской области_____
(реквизиты приказа)

в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте приказа:

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки)_____
(предлагаемая новая редакция текста изменений)_____
(дата)_____
(подпись заявителя)Приложение: 1. _____
2. _____
(документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)