



**Министерство физической культуры и спорта
Ставропольского края**

ПРИКАЗ

30.12.2021

№ 1569/01-01

г.Ставрополь

Об утверждении административного регламента предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий физкультурно-спортивным организациям Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», от 26 февраля 2021 г. № 66-п «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий физкультурно-спортивным организациям Ставропольского края», приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 01 июня 2011 г. № 173/од «Об утверждении перечней государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий физкультурно-спортивным организациям Ставропольского края» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства физической культуры и спорта Ставропольского края от 06 июня 2016 г. № 520/01-01 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на частичное возмещение затрат физкультурно-спортивных организаций Ставропольского края, спор-

тивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края»;

приказ министерства физической культуры и спорта Ставропольского края от 08 июля 2016 г. № 619/01-01 «О внесении изменений в административный регламент предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидии на частичное возмещение затрат физкультурно-спортивных организаций Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края», утвержденный приказом министерства физической культуры и спорта Ставропольского края от 06 июня 2016 г. № 520/01-01».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра физической культуры и спорта Ставропольского края Софьина П.А.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2021 года.

Министр физической культуры
и спорта Ставропольского края



А.В.Толбатов

Приложение

к приказу министерства физической культуры и спорта Ставропольского края
от 30.12.2021 № 1569/01-01

Административный регламент предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий физкультурно-спортивным организациям Ставропольского края»

І. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий физкультурно-спортивным организациям Ставропольского края» (далее соответственно – министерство, государственная услуга, административный регламент, субсидия, краевой бюджет) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, органами исполнительной власти Ставропольского края, физкультурно-спортивными организациями и их уполномоченными представителями, указанными в пункте 2 настоящего административного регламента, в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, являются физкультурно-спортивные организации Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края (далее – заявитель).

От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представители заявителя).

3. Целью предоставления субсидии является частичное возмещение затрат заявителей.

4. Субсидии предоставляются министерством заявителям в пределах средств, предусмотренных министерству законом о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и утверждаемых лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью крае-

вого бюджета, утверждаемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5. Для получения государственной услуги заявитель должен соответствовать одновременно следующим требованиям:

1) наличие государственной регистрации заявителя на территории Ставропольского края;

2) отсутствие у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) отсутствие в отношении заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявки процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к заявителю другого юридического лица), ликвидации, процедуры банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) отсутствие у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявки просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем;

5) заявитель на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявки не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) заявитель на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявки не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 3 настоящего административного регламента.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Место нахождения министерства: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 25А.

График работы министерства: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Почтовый адрес министерства для направления документов и обращений: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 25А.

Телефон приемной министерства (8-8652) 26-15-97.

Телефон отдела развития видов спорта министерства (8-8652) 26-29-93.

7. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном сайте министерства (www.minsport.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)»;

на информационных стендах в министерстве.

8. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявители (представители заявителей) обращаются:

1) лично в министерство по адресу: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 25А, в отдел развития видов спорта министерства, кабинет 2;

2) устно по телефонам (8-8652) 26-15-97, (8-8652) 26-29-93;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 25А;

4) посредством направлений письменных обращений в министерство по факсу по номеру: (8-8652) 26-15-92;

5) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты в министерство по адресу: minsport@stavregion.ru;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений на официальный сайт министерства (www.minsport.ru), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти

Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26.gosuslugi.ru).

Информация предоставляется бесплатно.

9. Основными требованиями к информированию заявителя (представителя заявителя) о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость изложения информации;
- 3) полнота предоставления информации;
- 4) удобство и доступность получения информации;
- 5) оперативность предоставления информации.

10. Предоставление информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в виде:

- 1) индивидуального информирования заявителей;
- 2) публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

- 1) устного информирования;
- 2) письменного информирования.

11. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностными лицами отдела развития видов спорта министерства, ответственными за осуществление информирования лично и по телефону.

12. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя (представителя заявителя) не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя (представителя заявителя) должностное лицо отдела развития видов спорта министерства ответственное за осуществление информирования, выделяет не более 10 минут.

13. При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо отдела развития видов спорта министерства, ответственное за осуществление информирования, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель (представитель заявителя), своей фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица отдела развития видов спорта министерства, ответственного за осуществление информирования принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он (она) предлагает заявителю (представителю заявителя) обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя (представителя заявителя) время для индивидуального устного информирования, либо переадре-

совать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя (представителя заявителя) информацию.

Должностное лицо отдела развития видов спорта министерства, ответственное за осуществление информирования, должно:

корректно и внимательно относиться к заявителям (представителям заявителей);

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (представителю заявителя) (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо отдела развития видов спорта министерства, ответственное за осуществление информирования, не вправе осуществлять информирование заявителей (представителей заявителей), выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя (представителя заявителя).

14. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя.

15. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.minsport.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставро-

польского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

16. На информационных стендах, размещаемых в министерстве, в местах предоставления государственной услуги размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

текст настоящего административного регламента;

блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (далее – блок-схема);

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций, в которые необходимо обратиться заявителю, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также их последовательность посещения (при наличии);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

номера кабинетов, в которых предоставляются государственные услуги, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, направляемых заявителем в министерство, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

17. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте министерства (www.minsport.ru):

полное наименование и полный почтовый адрес министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты министерства и его структурных подразделений;

текст настоящего административного регламента с блок-схемой;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru):

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства, структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

18. Наименование государственной услуги:

«Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий физкультурно-спортивным организациям Ставропольского края».

Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

19. Государственная услуга предоставляется министерством.

20. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю – в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты предоставления заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведений о заявителе, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц.

21. Для получения государственной услуги заявителю не требуется обращаться за услугами, необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги.

22. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Ставропольского края.

Описание результата предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) принятие решения министерством о предоставлении субсидии заявителю и о включении заявителя в перечень физкультурно-спортивных организаций – получателей субсидий (далее – перечень получателей субсидий) и направление уведомления о принятии решения министерством о предоставлении субсидии заявителю и о включении заявителя в перечень получателей субсидий;

б) принятие решения министерством об отказе в предоставлении субсидии заявителю и направление уведомления о принятии решения министерством об отказе в предоставлении субсидии заявителю.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

24. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом приема, регистрации, рассмотрения и оценки документов, предусмотренных пунктами 27 и 32 настоящего административного регламента, необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги (формирования и направления межведомственного запроса), выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 22 рабочих дней со дня окон-

чания срока приема документов, предусмотренных пунктами 27 и 32 настоящего административного регламента.

Документы, предусмотренные пунктам 27 и 32 настоящего административного регламента, предоставляются в срок, установленный в объявлении о проведении конкурсного отбора физкультурно-спортивных организаций Ставропольского края для предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий физкультурно-спортивным организациям Ставропольского края (далее соответственно – конкурсный отбор, объявление о проведении конкурсного отбора), которое публикуется на официальном сайте министерства (www.minsport.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

25. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

принятие решения министерством о предоставлении субсидии заявителю и о включении заявителя в перечень получателей субсидий и направление уведомления о принятии решения министерством о предоставлении субсидии заявителю и о включении заявителя в перечень получателей субсидий составляет 7 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии;

принятия решения министерством об отказе в предоставлении субсидии заявителю и направления уведомления о принятии решения министерством об отказе в предоставлении субсидии заявителю составляет 7 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги

26. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства (www.minsport.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) самостоятельно представляет заявку, которая включает следующие документы:

1) заявление на получение субсидии, содержащее согласие заявителя на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсным отбором, по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

2) копии учредительных документов заявителя со всеми зарегистрированными изменениями к ним;

3) копия штатного расписания заявителя;

4) сведения о наличии трудовых договоров со спортсменами и тренерами заявителя, содержащие фамилии, имена и отчества спортсменов и тренеров заявителя, согласия на обработку их персональных данных, сроки действия данных договоров;

5) смета расходов заявителя на обеспечение подготовки спортивной команды и ее участия в спортивных соревнованиях на год, в котором предоставляется субсидия, содержащая расчеты таких расходов и их обоснование, по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

6) календарный план спортивных соревнований на год, в котором предоставляется субсидия, регламенты и (или) положения о соревнованиях (дополнения и изменения к ним), заявочные листы, утвержденные общероссийской спортивной федерацией по соответствующему виду спорта;

7) справка об отсутствии у заявителя задолженности на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявки просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем, оформленная в свободной форме;

8) справка о доле занимающихся (занимавшихся) в государственных и муниципальных организациях спортивной направленности Ставропольского края в составе членов спортивной команды, оформленная в свободной форме;

9) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявки, что заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и

предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, оформленная в свободной форме;

10) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявки, что заявитель не получает средства из бюджета Ставропольского края в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 3 настоящего административного регламента, оформленная в свободной форме;

11) справка об общем объеме затрат, направленных заявителем в году, предшествующем году предоставления субсидии, на подготовку и участие спортивной команды в спортивных соревнованиях по соответствующему виду спорта по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

28. Документы, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, подписываются руководителем заявителя. Копии документов, указанных в пункте 27 настоящего административного регламента, заверяются подписью руководителя заявителя и печатью заявителя (при наличии).

29. Формы документов заявитель может получить:

непосредственно в министерстве по адресу: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 25А, кабинет 2;

на официальном сайте министерства (www.minsport.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru);

в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

Документы должны быть заполнены от руки разборчиво (печатными буквами), чернилами или при помощи средств электронно-вычислительной техники.

30. Представляемые документы, предусмотренные пунктами 27 и 32 настоящего административного регламента, должны быть:

прошиты, пронумерованы и скреплены печатью заявителя (при наличии) (данное требование не устанавливается при предоставлении государственной услуги в электронном виде);

надлежащим образом оформлены и иметь необходимые для их идентификации реквизиты (дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печатью (при наличии), заполнены все требуемые сведения;

сведения, содержащиеся в документах, должны быть одинаковыми и не допускать двусмысленных толкований, не должны содержать недостоверной информации;

при этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами;

подписки и исправления в формах и документах, предусмотренных пунктами 27 и 32 настоящего административного регламента, не допускаются, за исключением исправлений, заверенных руководителем заявителя и скрепленных печатью заявителя (при наличии).

Документы, предусмотренные пунктами 27 и 32 настоящего административного регламента, в электронной форме представляются заявителем в министерство в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

31. Заявитель имеет право представить документы, предусмотренные пунктами 27 и 32 настоящего административного регламента:

1) лично в министерство по адресу: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 25А, в отдел развития видов спорта министерства, кабинет 2;

2) через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности в министерство непосредственно по адресу: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 25А, в отдел развития видов спорта министерства, кабинет 2;

3) путем направления почтовых отправлений в министерство непосредственно по адресу: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 25А;

4) путем направления документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (в личные кабинеты пользователей).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и

которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

32. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно:

1) сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

2) сведения о наличии (отсутствии) у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

33. Сведения о наличии (отсутствии) у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, запрашиваются заявителем в налоговом органе по месту учета, в том числе в электронной форме, в установленном порядке.

34. В случае принятия заявителем решения о представлении по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, то данные документы заявитель представляет в комплекте с документами, предусмотренными пунктом 27 настоящего административного регламента, и в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 30 настоящего административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителей

35. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением

документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

36. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

37. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 5 настоящего административного регламента;

несоответствие представленных заявителем документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, и документов, содержащих сведения, предусмотренные пунктом 32 настоящего административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении конкурсного отбора;

недостоверность представленной заявителем информации, содержащейся в документах, предусмотренных пунктом 27 настоящего администра-

тивного регламента, и документах, содержащих сведения, предусмотренные пунктом 32 настоящего административного регламента, в том числе информации о месте нахождения и адресе заявителя;

подача заявки заявителем после даты и (или) времени окончания срока подачи заявок, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора;

несоответствие представленных заявителем документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, и документов, содержащих сведения, предусмотренные пунктом 32 настоящего административного регламента, требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента;

установление факта недостоверности представленной заявителем информации.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

39. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы не предусмотрены.

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

40. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) должностного лица министерства, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

41. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

42. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, поступившего в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), составляет 15 минут.

43. Заявление, поступившее в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), регистрируется в министерстве по адресу: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 25А, отдел развития видов спорта министерства, кабинет 2.

Заявление, поступившие в министерство в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

44. Обращение заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги, поступившее в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), реги-

стрируется в министерстве по адресу: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 25А, отдел развития видов спорта министерства, кабинет 2.

Обращение, поступившие в министерство в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

45. Помещения министерства должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, быть оборудованными противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещения министерства оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в министерство оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы министерства.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения министерства.

Министерство обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условиями для беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги;

2) возможностью самостоятельного передвижения по министерства входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги;

5) оказание должностными лицами министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

46. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

47. Места для заполнения заявок размещаются в холле министерства и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявок, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

48. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в холле министерства в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также на официальном сайте министерства (www.minsport.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

49. Рабочие места должностных лиц министерства, предоставляющих, государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

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

муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

50. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) своевременность (C_v): $C_v = C_p / V_p \times 100 \%$, где

C_p – срок, установленный настоящим административным регламентом;
 V_p – время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги.

Показатель 100 % и более является положительным и соответствует требованиям административного регламента;

2) доступность (D_{oc}): $D_{oc} = D_{эл} + D_{инф} + D_{мфц}$, где

$D_{эл}$ – возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде:

$D_{эл} = 35 \%$ при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

$D_{эл} = 0 \%$ при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

$D_{инф}$ – доступность информации о порядке предоставления государственной услуги:

$D_{инф} = 65 \%$, если информация о порядке предоставления государственной услуги размещена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (40 %), на информационных стендах (20 %) и есть доступный для заявителей раздаточный материал (5 %);

$D_{инф} = 0 \%$, если для получения информации о порядке предоставления государственной услуги необходимо пользоваться другими способами получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе самостоятельно изучать нормативные правовые акты;

$D_{мфц}$ – возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ;

$D_{мфц} = 5 \%$ при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ;

$D_{мфц} = 0 \%$ при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ;

3) качество ($K_{ач}$): $K_{ач} = K_{обсл} + K_{взаим} + K_{прод}$, где

$K_{\text{обсл}}$ – качество обслуживания при предоставлении государственной услуги:

$K_{\text{обсл}} = 20 \%$, если должностное лицо органа по аккредитации, оказывающее государственную услугу, корректно, доброжелательно, дает подробные и доступные разъяснения;

$K_{\text{обсл}} = 0 \%$, если должностное лицо органа по аккредитации, оказывающее государственную услугу, некорректно, недоброжелательно, не дает подробных и доступных разъяснений;

$K_{\text{взаим}}$ – количество взаимодействий заявителя с должностным лицом органа по аккредитации, оказывающего государственную услугу;

$K_{\text{взаим}} = 50 \%$ при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностным лицом органа по аккредитации, оказывающего государственную услугу;

$K_{\text{взаим}} = 40 \%$ при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностным лицом органа по аккредитации, оказывающего государственную услугу;

$K_{\text{взаим}} = 20 \%$ при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностным лицом органа по аккредитации, оказывающего государственную услугу;

$K_{\text{прод}}$ – продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом органа по аккредитации, оказывающего государственную услугу:

$K_{\text{прод}} = 30 \%$ при взаимодействии заявителя с должностным лицом органа по аккредитации, оказывающего государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим административным регламентом;

$K_{\text{прод}} = \text{минус } 1 \%$ за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностным лицом органа по аккредитации, оказывающего государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Значение показателя 100 % говорит о том, что предоставление государственной услуги осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) удовлетворенность (U_d): $U_d = 100 \% - K_{\text{обж}} / K_{\text{заяв}} \times 100\%$, где

$K_{\text{обж}}$ – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

$K_{\text{заяв}}$ – количество заявителей.

В процессе предоставления государственной услуги заявители вправе обращаться в министерство за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте или с использованием информационно-коммуникационных технологий. Взаимодействие заявителя с

должностными лицами министерства по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) за информацией о предоставлении государственной услуги;
- 2) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить:

- 1) при личном приеме: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 25А, отдел развития видов спорта министерства, кабинет 2;
- 2) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 25А;
- 3) посредством направления письменных обращений в министерство по факсу по следующему номеру: (8-8652) 26-15-92;
- 4) в форме электронного документа через официальный сайт министерства (www.minsport.ru), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления услуги в электронной форме

51. При предоставлении государственной услуги заявитель может представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О Порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за по-

лучением государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Обращение в форме электронного документа, подаваемое с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), осуществляется путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы.

Информацию о ходе выполнения государственной услуги заявитель может получить в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), а также путем направления электронного документа по адресу электронной почты министерства.

Результат оказания государственной услуги в форме электронного документа не предоставляется.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) не предусмотрено.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7³ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

1) предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

- 2) прием и регистрация заявок заявителей на участие в конкурсном отборе;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса;
- 4) внесение представленных заявок и документов заявителей на рассмотрение конкурсной комиссии на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора требованиям;
- 5) оценка заявок заявителей конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки заявок;
- 6) принятие решения министерством о предоставлении субсидии заявителю и о включении заявителя в перечень получателей субсидий либо об отказе в предоставлении субсидии заявителю;
- 7) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 8) варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенным общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились.

Алгоритм прохождения административных процедур наглядно отображает блок-схема.

Предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

53. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично, посредством телефонной связи, либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) в министерство.

54. Содержание административной процедуры включает в себя:
представление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;
разъяснение порядка заполнения заявок, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

55. Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя при личном приеме. При личном приеме общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут. Максимальный срок

подготовки ответа при поступлении обращения в письменном, электронном виде составляет 30 дней со дня регистрации обращения.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом министерства, ответственным за качество предоставления государственной услуги.

56. Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

57. Административная процедура заканчивается выдачей заявителю экземпляра перечня документов, необходимых для предоставления услуги, при личном обращении заявителя либо направлением ответа по почтовому или электронному адресу заявителя при поступлении обращения в письменном, электронном виде.

Прием и регистрация заявок заявителей на участие в конкурсном отборе

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки заявителя и документов, предусмотренных пунктами 27 и 32 настоящего административного регламента, в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

59. Должностное лицо, ответственное за качество предоставления государственной услуги в министерстве, и (или) должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов:

осуществляет прием и регистрацию заявок в день их поступления (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) в порядке очередности в системе электронного документооборота и журнале регистрации заявок, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства

(далее – журнал регистрации заявок), с указанием даты и времени их поступления;

осуществляет хранение заявок.

В случае предоставления заявителем заявки нарочно должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает заявителю письменное уведомление о принятии заявки к рассмотрению в день принятия заявки.

В случае предоставления заявителем заявки по почте или в форме электронных документов должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявку в день ее поступления в министерство в порядке очередности поступления заявок в журнале регистрации заявок и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет заявителю письменное уведомление о принятии заявки к рассмотрению.

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет 15 минут.

61. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявок заявителей на участие в конкурсном отборе и документов, предусмотренных пунктами 27 и 32 настоящего административного регламента, в день их поступления в порядке очередности в системе электронного документооборота и журнале регистрации заявок.

62. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о поступлении в министерство заявки заявителя и документов, предусмотренных пунктами 27 и 32 настоящего административного регламента, в системе электронного документооборота и внесение записи в журнал регистрации заявок, а также оформление на бумажном носителе письменного уведомления о принятии заявки к рассмотрению.

Формирование и направление межведомственного запроса

63. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

64. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, формирует, подписывает у должностного лица министерства, уполномоченного на подписание от имени министерства межведомственных запросов, и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю – в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и сведений о

заявителе, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц.

65. Направление в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

66. В случае самостоятельного представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, межведомственные запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю не направляются.

67. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявки и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента.

68. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю.

69. Способом фиксации результата административной процедуры является электронная форма, которая формируется и направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии возможности направления межведомственных запросов в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю по почте или курьером.

Внесение представленных заявок и документов заявителя на рассмотрение конкурсной комиссии на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора требованиям

70. Основанием для начала административной процедуры является внесение должностным лицом, ответственным за качество предоставления государственной услуги в министерстве, заявок и документов, указанных в пунктах 27 и 32 настоящего административного регламента, на рассмотрение

конкурсной комиссии на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора требованиям.

71. Должностное лицо, ответственное за качество предоставления государственной услуги в министерстве, формирует заявки и пакет документов, предусмотренных пунктами 27 и 32 настоящего административного регламента, и передает их на рассмотрение конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

72. Конкурсная комиссия в срок не более 5 рабочих дней со дня передачи в конкурсную комиссию заявок и документов, указанных в пунктах 27 и 32 настоящего административного регламента, рассматривает документы, указанные в пунктах 27 и 32 настоящего административного регламента, на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора требованиям.

73. По результатам рассмотрения документов заявителей, указанных в пунктах 27 и 32 настоящего административного регламента, конкурсная комиссия принимает решение о допуске заявок заявителей к участию в конкурсном отборе либо об отклонении заявок заявителей от участия в конкурсном отборе, на основании которого подготавливает список заявителей, заявки которых были допущены к участию в конкурсном отборе, и список заявителей заявки которых были отклонены от участия в конкурсном отборе, с указанием причин отклонения заявок от участия в конкурсном отборе, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора.

74. Перечень оснований для отклонения заявки заявителя от участия в конкурсном отборе установлен в пункте 18 Порядка предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий физкультурно-спортивным организациям Ставропольского края, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 26 февраля 2021 г. № 66-п (далее – Порядок).

75. Конкурсная комиссия направляет письменное уведомление заявителям о допуске заявок к участию в конкурсном отборе либо об отклонении заявок от участия в конкурсном отборе в течение 5 рабочих дней со дня передачи заявок и документов, указанных в пунктах 27 и 32 настоящего административного регламента, в конкурсную комиссию.

76. Результатом выполнения административной процедуры является утверждение конкурсной комиссией списка заявителей, заявки которых допущены к участию в конкурсном отборе и списка заявителей, заявки которых были отклонены.

77. Способом фиксации результата административной процедуры является принятие решения об утверждении конкурсной комиссией списка заявителей, заявки которых допущены к участию в конкурсном отборе и списка заявителей, заявки которых были отклонены, а также направление письмен-

ных уведомлений заявителям о допуске заявок к участию в конкурсном отборе либо об отклонении заявок от участия в конкурсном отборе.

Оценка заявок заявителей конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки заявок

78. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения конкурсной комиссией об утверждении списка заявителей, заявки которых допущены к участию в конкурсном отборе.

79. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявки, допущенные к участию в конкурсном отборе, в соответствии с критериями оценки заявок и бальной шкалой значений по критериям оценки заявок физкультурно-спортивных организаций Ставропольского края, спортивные команды которых выступают на официальных всероссийских соревнованиях от имени Ставропольского края, претендующих на получение за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий физкультурно-спортивным организациям Ставропольского края.

80. Конкурсная комиссия на основании результатов оценки заявок по критериям оценки заявок в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок определяет заявителей, прошедших конкурсный отбор, и оформляет протокол заседания конкурсной комиссии.

81. Результатом выполнения административной процедуры является определение заявителей, прошедших конкурсный отбор.

82. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление протокола заседания конкурсной комиссии.

Принятие решения министерством о предоставлении субсидии заявителю и о включении заявителя в перечень получателей субсидий либо об отказе в предоставлении субсидии заявителю

83. Основанием для начала административной процедуры является оформление протокола заседания конкурсной комиссии.

84. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо, ответственное за качество предоставления государственной услуги в министерстве.

85. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии заявителю и о включении заявителя в перечень получателей субсидий;

об отказе в предоставлении субсидии заявителю.

86. Основания для принятия министерством решения об отказе в предоставлении субсидии указаны в пункте 21 Порядка.

87. Уведомление о принятии решения министерством о предоставлении субсидии заявителю и о включении заявителя в перечень получателей субсидий или о принятии решения министерством об отказе в предоставлении субсидии заявителю направляется министерством в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

88. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения министерством о предоставлении субсидии заявителю и о включении заявителя в перечень получателей субсидий и направление министерством письменного уведомления о принятии решения министерством о предоставлении субсидии заявителю и о включении заявителя в перечень получателей субсидий либо принятие решения министерством об отказе в предоставлении субсидии заявителю и направление министерством письменного уведомления о принятии решения министерством об отказе в предоставлении субсидии заявителю.

89. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления о принятии решения министерством о предоставлении субсидии заявителю и о включении заявителя в перечень получателей субсидии с указанием причитающейся суммы субсидии или письменного уведомления о принятии решения министерством об отказе в предоставлении субсидии заявителю с указанием причин отказа.

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

90. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство письменного обращения от заявителя о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить письменное обращение в министерство непосредственно, направить почтовым отправлением или оформить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Должностное лицо министерства, ответственное за регистрацию обращений, осуществляет регистрацию письменного обращения с прилагаемыми документами, в день его поступления в министерство и в течение одного рабочего дня передается должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления письменного обращения в министерство, рассматривает письмен-

ное обращение и исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенным общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились.

91. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенными общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которой они обратились, не устанавливаются.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

92. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов министерством, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru);

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственной услуги;

5) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

93. При предоставлении услуг в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), а также официального сайта министерства (далее для целей настоящего раздела соответственно – единый портал, портал услуг, официальный сайт) заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос);
- 3) формирование запроса;
- 4) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства либо государственного служащего.

94. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на едином портале, портале услуг и официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

95. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ 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, портале услуг и официальном сайте.

96. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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 обес-

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

97. При организации записи на прием в министерство заявителю обеспечивается возможность:

1) ознакомления с расписанием работы министерства либо уполномоченного должностного лица министерства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

2) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве графика приема заявителей.

98. При осуществлении записи на прием 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.

99. Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы министерства, которая обеспечивает возможность интеграции с единым порталом, порталом услуг и официальным сайтом.

100. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином портале, портале услуг или официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На едином портале, портале услуг и официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на портале услуг или официальном сайте.

101. При формировании запроса обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на едином портале, портале услуг или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

б) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на едином портале, портале услуг или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

102. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством порталов или официального сайта.

103. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

104. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного министерством;

2) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

105. Уведомление о завершении выполнения министерством предусмотренных настоящими требованиями действий направляется заявителю на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала,

портала услуг или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя.

Министерство, оператор единого портала, а также оператор портала услуг и официального сайта вправе определить дополнительные способы получения сведений о ходе выполнения запроса путем размещения информации на портале услуг или официальном сайте.

106. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в министерство, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

2) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

107. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Оценка заявителем качества предоставления государственной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления министерством государственной услуги.

108. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

109. Государственная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

110. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем министра физической культуры и спорта Ставропольского края, курирующим отдел развития видов спорта министерства, путем проведения проверки соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела развития видов спорта министерства постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

111. Последующий контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий; определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной

услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

112. Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

113. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы министерства.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов министерства. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся министерством на основании обращений граждан.

114. В любое время с момента регистрации документов в министерстве заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

115. Министерство, должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, работники организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Персональная ответственность должностных лиц министерства, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителями виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

116. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Россий-

ской Федерации формы контроля за деятельностью министерства при предоставлении им государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

117. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее соответственно – орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо, жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Предмет жалобы

118. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом (работником), в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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 Ставропольского края;

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

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

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

120. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (работника), решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

фамилию, имя, отчество (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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника); доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтвер-

ждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом;

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.

Органы исполнительной власти края, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, являющиеся учредителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», которым может быть направлена жалоба

121. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуется решение министра;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства;

122. Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает: оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, гражданских служащих, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале и региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

123. Заявитель может подать жалобу:

1) в письменной форме:

лично или через уполномоченного представителя в министерство по адресу: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 25А.

путем направления почтовых отправок в министерство по адресу: 355002, г. Ставрополь, ул. Пушкина, д. 25А;

2) при личном приеме (в случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации);

3) в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный информационный интернет-портал органов государственной власти Ставропольского края, официальный сайт министерства (www.minsport.ru), электронный почтовый адрес министерства (minsport@stavregion.ru), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (в личные кабинеты пользователей).

Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gubernator.stavkrai.ru);

4) по телефону «Телефон доверия министерства» по следующему номеру: 8(8652) 26-66-68.

Время приема жалоб: понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

124. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством, привлекаемой организацией в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

125. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, посредством использования:

официального информационного интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал);

электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу.

126. Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом (работником), (далее - система досудебного обжалования).

127. Жалоба, поступившая в министерство, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, муниципальных служащих (далее – журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяются министерством.

128. При поступлении жалобы в министерство с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт министерства или электронный почтовый адрес министерства должностное лицо сектора организационной, информационной работы, делопроизводства и архива министерства, ответственное за работу с электронной почтой, в день поступления жалобы в форме электронного документа распечатывает ее на бумажный носитель и передает должностному лицу, ответственному за регистрацию жалоб, для ее регистрации.

129. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Пор-

тал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), осуществляется в порядке, определенном Правительством Ставропольского края.

130. Жалоба рассматривается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 121 настоящего административного регламента;

органом, предоставляющим государственную услугу, в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 121 настоящего административного регламента.

131. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

132. В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем в министерство, должностному лицу, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 123 настоящего административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется министерством, должностным лицом иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы.

При этом министерство, должностное лицо, перенаправившие жалобу, в письменной форме, информируют заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы: в аппарате Правительства Ставропольского края – в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя министерства;

в министерстве – в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица;

133. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

134. Жалоба, поступившая в организации, привлекаемые в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, подлежит рас-

смотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа организаций, привлекаемых в целях предоставления государственных и 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.

Результат рассмотрения жалобы

135. 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 или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

136. Решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении принимается в форме акта органа, предоставляющего государственную услугу.

137. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

138. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

139. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 121 настоящего административного регламента;

уполномоченным должностным лицом министерства, в случае, предусмотренном абзацем третьем пункта 121 настоящего административного регламента.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается уполномоченным должностным лицом электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

140. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

141. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, также информация о порядке обжалования принятого решения.

142. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается.

Губернатор Ставропольского края, орган, предоставляющий государственную услугу, лицо уполномоченное нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дне со дня регистрации жалобы сообщить заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанном в жалобе, о недопустимости злоупотреблении правом на подачу жалобы.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, гражданскому служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

143. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии)

и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзацах втором или третьем пункта 135 настоящего административного регламента.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем первым пункта 126 настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

Порядок обжалования решения по жалобе

144. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника), осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

146. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника), осуществляется посредством размещения такой информации в холле органа, предоставляющего государственную услугу, на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

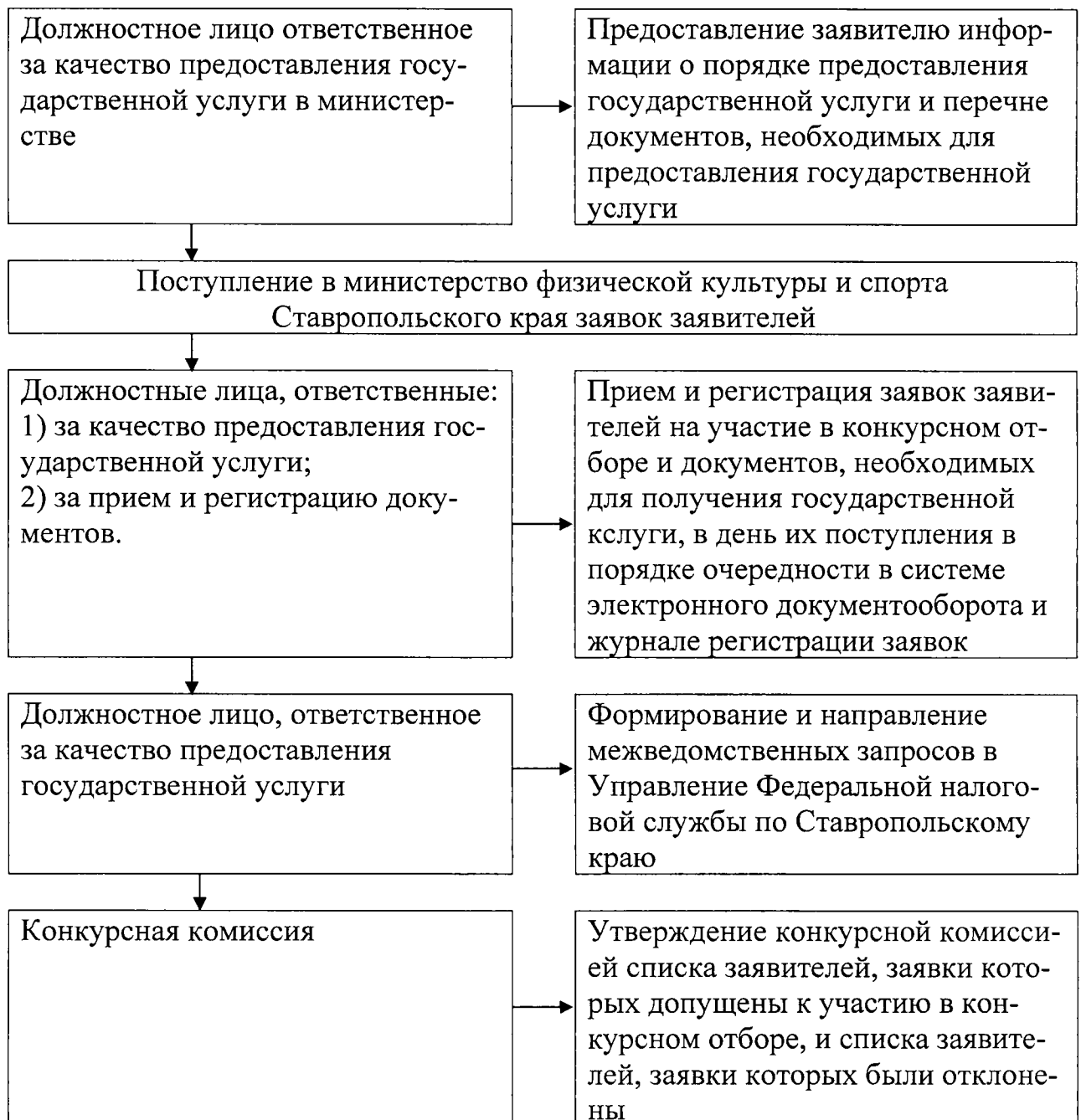
Должностные лица (работники) органа, предоставляющего государственную услугу, осуществляют консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц (работников), в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

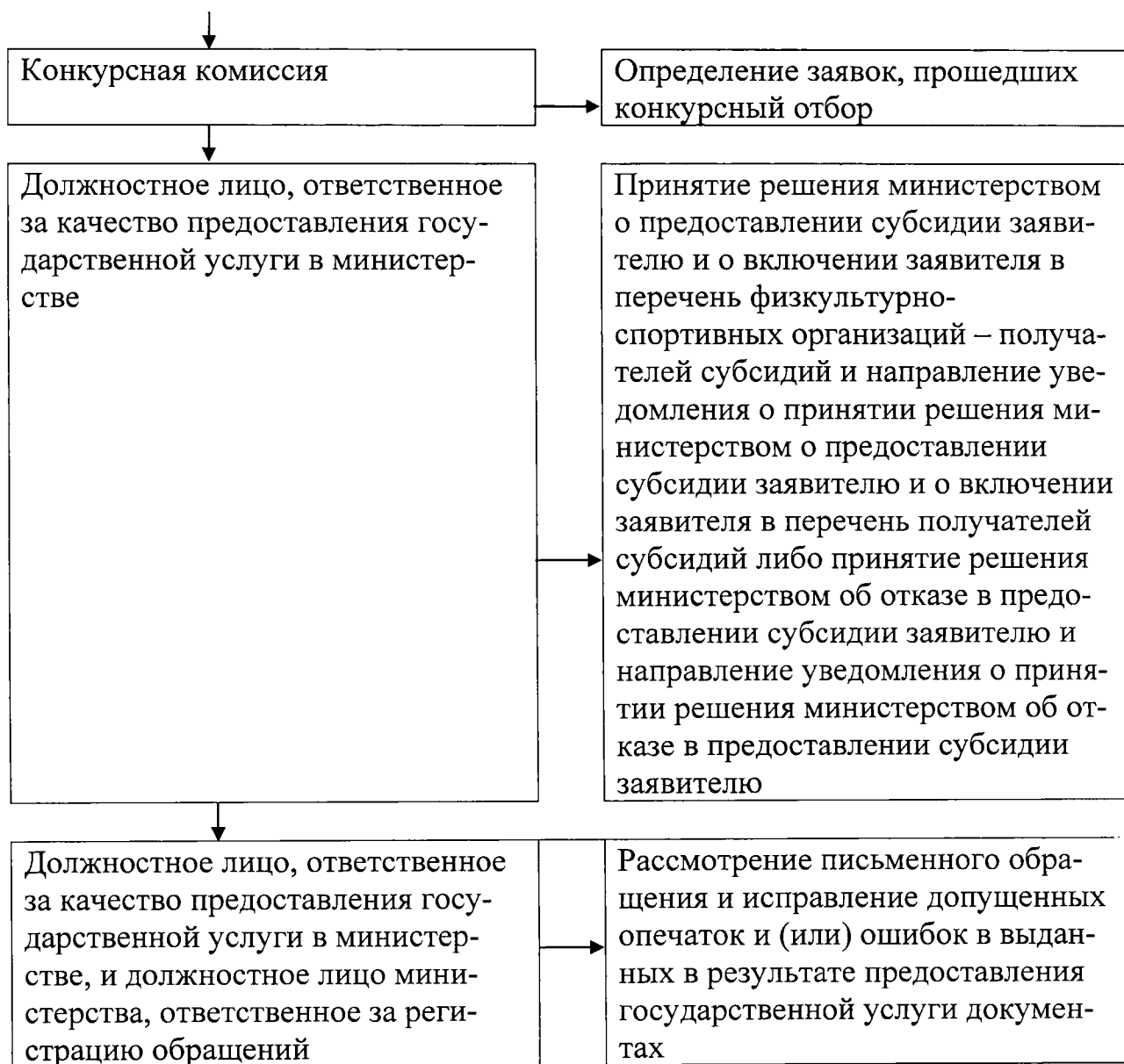
Приложение 1

к административному регламенту предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий физкультурно-спортивным организациям Ставропольского края»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий физкультурно-спортивным организациям Ставропольского края»





Приложение 2

к административному регламенту предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий физкультурно-спортивным организациям Ставропольского края»

Форма

Бланк
некоммерческой организации
(реквизиты, телефон, адрес)

В министерство физической культуры
и спорта Ставропольского края

№ _____
На № _____ от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение за счет средств бюджета Ставропольского края субсидии физкультурно-спортивной организацией Ставропольского края

Прошу предоставить за счет средств бюджета Ставропольского края субсидию _____

(указывается организационно-правовая форма и наименование физкультурно-спортивной организации)
в 20 _____ году на частичное возмещение затрат, произведенных

(указывается организационно-правовая форма и наименование физкультурно-спортивной организации)
в 20 _____ году.

Юридический и фактический адрес места нахождения физкультурно-спортивной организации: _____.

(указывается организационно-правовая форма и наименование физкультурно-спортивной организации)
даю свое согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о физкультурно-спортивной организации, подаваемой физкультурно-спортивной организацией заявке, иной информации о физкультурно-спортивной организации, связанной с конкурсным отбором.

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы*:

1. _____ на _____ л. в 1 экз.

Должность руководителя
физкультурно-спортивной
организации

(Ф.И.О.)

ПОДПИСЬ
М.П. (при наличии)

*Примечание: к заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктом 10 Порядка предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий физкультурно-спортивным организациям Ставропольского края, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 26 февраля 2021 г. № 66-п.

Приложение 3

к административному регламенту предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий физкультурно-спортивным организациям Ставропольского края»

Форма

СМЕТА РАСХОДОВ

физкультурно-спортивной организации на обеспечение подготовки спортивной команды и ее участия в спортивных соревнованиях на 20__ год, в котором предоставляется субсидия

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Стоимость за единицу измерения (руб.)	Сумма затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
Итого:					

ОБОСНОВАНИЕ

расходов, указанных в смете расходов физкультурно-спортивной организации на обеспечение подготовки спортивной команды и ее участия в спортивных соревнованиях на 20__ год, в котором предоставляется субсидия

№ п/п	Наименование расходов	Место проведения мероприятия	Срок проведения мероприятия	Расходы			Всего (руб.)	Сумма затрат (руб.)
				дн.	чел.	руб.		
1.								
2.								
Итого:								

Должность руководителя
физкультурно-спортивной
организации

_____ (Ф.И.О.)
подпись
М.П. (при наличии)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления министерством физической культуры и спорта Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий физкультурно-спортивным организациям Ставропольского края»

Форма

Бланк
некоммерческой организации
(реквизиты, телефон, адрес)

В министерство физической культуры
и спорта Ставропольского края

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА

об общем объеме затрат, направленных физкультурно-спортивной организацией в году, предшествующем году предоставлению субсидии, на подготовку и участие спортивной команды в спортивных соревнованиях по виду спорта

Настоящим сообщаем, что общий объем затрат, направленных

_____ (указывается организационно-правовая форма и наименование физкультурно-спортивной организации)
в 20__ году на подготовку и участие спортивных команд в

_____ (указывается статус спортивного(-ых) соревнования(-й), спортивная(-ые) дисциплина(-ы))
по _____ составил

(указывается вид спорта)
_____ (_____) рублей _____ копеек, из них за счет*:
(сумма указывается цифрами и прописью)

_____ (указывается источник финансирования)
_____ (_____) рублей _____ копеек.
(сумма указывается цифрами и прописью)

Достоверность предоставленных в настоящей справке сведений подтверждаем.

Должность руководителя
физкультурно-спортивной
организации

(Ф.И.О.)

_____ подписать
М.П. (при наличии)

*Примечание: при наличии нескольких источников финансирования.