

**Министерство спорта, туризма и молодежной политики
Самарской области**

ПРИКАЗ

от 25 марта 2010 года

№ 64-П

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством спорта, туризма и молодежной политики Самарской области государственной услуги по предоставлению информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 425 «Об утверждении Плана мероприятий по повышению качества государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям, с участием органов исполнительной власти Самарской области на 2008–2010 годы» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством спорта, туризма и молодежной политики Самарской области государственной услуги по предоставлению информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – руководителя департамента физической культуры и спорта министерства спорта, туризма и молодежной политики Самарской области (Саитова).

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр
спорта, туризма и
молодежной политики
Самарской области

С.П.Бамбуров

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства спорта,
туризма и молодежной политики
Самарской области

от 25 марта 2010 года № 64-П

Административный регламент
предоставления министерством спорта, туризма и молодежной политики
Самарской области государственной услуги по предоставлению информации
о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и
спорта

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления министерством спорта, туризма и молодежной политики Самарской области государственной услуги по предоставлению информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по предоставлению информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта Самарской области и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении министерством спорта, туризма и молодежной политики полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Мероприятия в сфере физической культуры и спорта Самарской области представляют собой спортивные и физкультурные мероприятия, включенные в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Самарской области.

Информация о данных мероприятиях относится к общедоступной информации и предоставляется на безвозмездной основе.

3. Информация содержит сведения:

а) о количественных и качественных характеристиках планируемых и реализуемых мероприятий в сфере физической культуры и спорта Самарской области;

б) о результатах проведения мероприятий в сфере физической культуры и спорта Самарской области;

в) об организаторах мероприятий в сфере физической культуры и спорта Самарской области и их участниках.

Источником информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта Самарской области является календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Самарской области.

4. Предоставление государственной услуги по предоставлению информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта (далее – государственная услуга) осуществляется министерством спорта, туризма и молодежной политики Самарской области (далее – министерство) в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Самарской области от 04.03.2009 № 60 «О министерстве спорта, туризма и молодежной политики Самарской области»;

постановлением Правительства Самарской области от 17.02.2010 № 52 «Об утверждении Реестра государственных услуг, предоставляемых

органами исполнительной власти Самарской области и подведомственными им организациями»;

распоряжением Правительства Самарской области от 10.12.2008 № 324-р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Самарской области».

5. Конечным результатом предоставления государственной услуги является направление получателю государственной услуги запрошенной им информации на бумажном носителе или в электронной форме с сопроводительным письмом либо направление получателю государственной услуги информационного письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

6. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании письменного запроса или электронного обращения получателя государственной услуги.

7. Получателями государственной услуги могут быть любые физические и юридические лица, обратившиеся за предоставлением информации о планируемых и реализуемых мероприятиях в сфере физической культуры и спорта.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

8. Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты и путем размещения на интернет-портале министерства.

9. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты министерства:

почтовый адрес: 443010, г. Самара, ул. Чапаевская, дом 181-183/12;
443100, г. Самара, ул. Молодогвардейская, дом 234

(департамент физической культуры и спорта);

телефоны для справок: (846) 333-32-54; 242-10-54;

факс: (846) 333-32-40; 337-28-25;

электронный почтовый адрес: mstm@samregion.ru;

официальный интернет-портал министерства: www.mstmp.ru.

10. Сведения о графике работы министерства:

понедельник 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00),

вторник 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00),

среда 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00),

четверг 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00),

пятница 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00),

суббота, воскресенье – выходные дни.

В предпраздничные дни время работы министерства сокращается на 1 час.

11. Текст Административного регламента размещается на интернет-портале министерства.

12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения государственные гражданские служащие министерства (далее – специалисты) подробно и в вежливой и корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

13. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляются специалистами.

14. Консультации (справки) предоставляются по вопросам:

перечня видов информации, предоставляемой в обязательном порядке, и условий ее предоставления;

требований к запросам получателей государственной услуги о предоставлении государственной услуги;

сроков предоставления государственной услуги;

порядка предоставления государственной услуги;

порядка обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) специалистами или руководителями уполномоченных структурных подразделений министерства, министром (исполняющим обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области (далее – должностными лицами), в ходе предоставления государственной услуги.

15. Консультации (справки) предоставляются при личном обращении, по телефону, посредством интернет-портала, информационных стендов, электронной почты.

Консультации (справки) общего характера (о местонахождении, графике работы и т.д.) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования.

Требования к запросам получателей государственной услуги

16. Запрос получателей государственной услуги о предоставлении государственной услуги (далее – запрос) составляется в произвольной форме в виде письма или электронного обращения.

17. Запрос может быть направлен получателем государственной услуги в министерство:

а) письмом по почте, при этом текст запроса должен быть оформлен на бумажном носителе в печатном или рукописном виде;

б) непосредственно через канцелярию министерства;

в) по электронной почте либо через специализированную форму на официальном интернет-портале министерства и (или) официальном интернет-портале Правительства Самарской области (www.samregion.ru).

18. В запросе указываются сведения о получателе государственной услуги, в том числе:

полное наименование юридического лица, адрес места нахождения либо адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, почтовый адрес постоянного или преимущественного проживания физического лица, на который должен быть направлен ответ, либо адрес электронной почты.

Сроки предоставления государственной услуги

19. Началом предоставления государственной услуги является регистрация в канцелярии министерства запроса получателя государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации запроса в канцелярии министерства, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 21 Административного регламента отказ направляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации запроса в канцелярии министерства, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

20. Консультации и справки в объеме, предусмотренном пунктом 12 Административного регламента, предоставляются специалистами в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

21. Получателю государственной услуги может быть отказано в предоставлении государственной услуги, если запрос не отвечает требованиям к запросам получателей государственной услуги, определенным пунктами 16-18 Административного регламента, или если из его содержания невозможно установить, какая именно информация запрашивается.

Обо всех случаях отказа в предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги сообщается информационным письмом.

Требования к местам предоставления государственной услуги

22. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в здании министерства либо в его территориально удаленных подразделениях.

23. Рабочие места специалистов, исполняющих должностные обязанности по предоставлению государственной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме. Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, обеспечиваются доступом в сеть Интернет, расходными материалами и канцтоварами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

Требования к местам для ожидания

24. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для получателей государственной услуги и оптимальным условиям работы специалистов.

25. Места для ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

Требования к местам приема получателей государственной услуги

26. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с получателями государственной услуги организуются в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

27. Кабинеты приема получателей государственной услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа в помещение и выхода из него при необходимости.

III. Административные процедуры

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению государственной услуги

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

- а) прием запроса;
- б) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

- в) поиск запрашиваемой информации;
- г) подготовка информации с сопроводительным письмом или информационного письма получателю государственной услуги.

Прием запроса

29. Основанием для начала процедуры предоставления государственной услуги является получение министерством запроса.

30. Запрос, поступивший в министерство, регистрируется в порядке делопроизводства (далее – в установленном порядке) и направляется в уполномоченное структурное подразделение министерства в установленном порядке.

Максимальный срок исполнения процедуры – один рабочий день с момента регистрации запроса в канцелярии министерства.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении

31. Специалист, уполномоченный принимать документы, проверяет поступивший запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента.

32. В случае если основания для отказа в предоставлении государственной услуги имеются, специалист, уполномоченный принимать документы, готовит письмо заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – информационное письмо).

33. Информационное письмо должно содержать причины отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 21 Административного регламента.

34. Информационное письмо передается специалистом, уполномоченным принимать документы, на подпись министру

(исполняющему обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области.

35. Министр (исполняющий обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области подписывает информационное письмо, которое после регистрации в установленном порядке передается для направления почтовым отправлением получателю государственной услуги. В случае указания получателем государственной услуги электронного почтового адреса подписанные должностным лицом документы направляются на указанный электронный почтовый адрес в электронном виде.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист, уполномоченный принимать документы, передает запрос специалисту, уполномоченному предоставлять информацию, для подготовки запрашиваемой информации.

Максимальный срок исполнения процедуры по пунктам 31–36 Административного регламента – 5 рабочих дней с момента регистрации запроса в уполномоченном структурном подразделении министерства.

Поиск запрашиваемой информации

37. Основанием для начала процедуры поиска запрашиваемой информации является получение запроса специалистом, уполномоченным предоставлять информацию.

38. Специалист, уполномоченный предоставлять информацию, получив запрос, осуществляет поиск запрашиваемой заявителем информации.

Максимальный срок исполнения процедуры – 10 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Подготовка информации с сопроводительным письмом или информационного письма получателю государственной услуги

39. В случае наличия запрашиваемой информации специалист, уполномоченный предоставлять информацию, осуществляет ее сбор и подготовку с сопроводительным письмом.

40. Специалист, уполномоченный предоставлять информацию, передает запрашиваемую информацию в виде приложения к сопроводительному письму на подпись министру (исполняющему обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области.

41. Министр (исполняющий обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области подписывает сопроводительное письмо.

42. Специалист, уполномоченный предоставлять информацию, передает подписанные документы, указанные в пункте 40 Административного регламента, для регистрации и направления почтовым отправлением заявителю в установленном порядке. В случае указания получателем государственной услуги электронного почтового адреса подписанные должностным лицом документы направляются на указанный электронный почтовый адрес в электронном виде.

43. В случае отсутствия запрашиваемой информации специалист, уполномоченный предоставлять информацию, готовит информационное письмо получателю государственной услуги и далее действует в соответствии с пунктами 34–35 Административного регламента.

Максимальный срок исполнения процедуры по пунктам 39–43 Административного регламента – 10 рабочих дней с момента нахождения запрашиваемой информации.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

44. Контроль соблюдения последовательности административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется

заместителем министра – руководителем департамента физической культуры и спорта министерства спорта, туризма и молодежной политики Самарской области, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

45. Контроль проводится не реже чем один раз в год на основании утвержденного плана проверок. Проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя государственной услуги.

46. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные специалисты, а также должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

47. Контроль деятельности специалистов министерства осуществляют руководители структурных подразделений министерства. Контроль деятельности руководителей уполномоченных структурных подразделений министерства осуществляет министр (исполняющий обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области.

48. Контроль деятельности министерства осуществляет Правительство Самарской области.

V. Порядок обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) специалистами или должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги

49. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов и должностных лиц министерства в досудебном и судебном порядке.

50. Получатель государственной услуги вправе обжаловать действия или бездействие:

специалистов министерства – руководителю уполномоченного структурного подразделения министерства или министру (исполняющему

обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области;

руководителя уполномоченного структурного подразделения министерства – министру (исполняющему обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области.

51. Получатель государственной услуги вправе обратиться с жалобой руководителю уполномоченного структурного подразделения министерства, министру (исполняющему обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области лично или письменно.

52. При обращении получателя государственной услуги в министерство в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения в установленном порядке. В исключительных случаях министр (исполняющий обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив об этом получателя государственной услуги.

53. Получатель государственной услуги в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица или его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), полное наименование юридического лица (если получатель государственной услуги – юридическое лицо), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

наименование подразделения министерства, должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов получатель государственной услуги прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их копии.

54. По результатам рассмотрения обращения, в зависимости от адресата, указанного в обращении получателя государственной услуги, определенного пунктом 51 Административного регламента, министром (исполняющим обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области либо руководителем уполномоченного структурного подразделения министерства принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований получателя государственной услуги.

55. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю государственной услуги.

56. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, министерство вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить получателю государственной услуги, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается получателю государственной услуги, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который получателю государственной услуги многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр (исполняющий обязанности министра) спорта, туризма и молодежной политики Самарской области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с получателем государственной услуги по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись в один и тот же регистрирующий орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется получатель государственной услуги, направивший обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, получателю государственной услуги, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, получатель государственной услуги вправе вновь направить обращение в министерство.

57. Получатели государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц министерства в судебном порядке.

Обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц министерства в судебном порядке производится в порядке и сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

58. Получатели государственной услуги могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов и должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номеру телефона, указанному в пункте 9 Административного регламента;

на интернет-портал и по электронному почтовому адресу министерства, указанному в пункте 9 Административного регламента.