



**МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

28.11.2018

№ 1088

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ департамента физической культуры и спорта Новосибирской области от 15.08.2014 № 473

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 08.10.2018 № 433-п «Об утверждении Положения о министерстве физической культуры и спорта Новосибирской области» **п р и к а з ы в а ю:**

внести в приказ Департамента ФК и С Новосибирской области от 15.08.2014 № 473 «Об утверждении административного регламента предоставления государственных услуг» следующие изменения:

I. 1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства физической культуры и спорта Новосибирской области предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячно выплачиваемой стипендии спортсменам, проживающим на территории Новосибирской области, представляющим Новосибирскую область и выступающим на официальных соревнованиях в составе спортивных сборных команд Российской Федерации или спортивных сборных команд Новосибирской области.»;

2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра физической культуры и спорта Новосибирской области Савонина О.В.»;

II. В приложении «Административный регламент министерства физической культуры и спорта Новосибирской области предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячно выплачиваемой стипендии спортсменам, проживающим на территории Новосибирской области, представляющим Новосибирскую область и выступающим на официальных соревнованиях в составе спортивных сборных команд Российской Федерации или спортивных сборных команд Новосибирской области»:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга, предоставляемая министерством физической культуры и спорта Новосибирской области (далее - министерство), - деятельность

по реализации функций министерства, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области полномочий министерства.»;

2) по всему тексту административного регламента слово «департамент» в соответствующем падеже заменить словом «министерство»;

3) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ).

Информация о местах нахождения, графике работы филиалов МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, приведена на официальном интернет-сайте МФЦ (<http://www.mfc-nso.ru>).

Адрес официального интернет-сайта МФЦ - <http://www.mfc-nso.ru>, адрес электронной почты - [mfc@mfc-nso.ru](mailto:mfc@mfc-nso.ru).

Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- непосредственно в министерстве на информационном стенде;
- на официальном интернет - сайте министерства - [http:// sport.nso.ru](http://sport.nso.ru);
- в МФЦ;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

На информационном стенде, находящемся в помещении министерства, а также на интернет-сайте министерства размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст административного регламента с приложениями;
- график (режим) работы министерства и специалиста министерства, обеспечивающего предоставление государственной услуги (далее – специалист министерства);

- месторасположение, номера телефонов и адрес электронной почты министерства;

- справочная информация о должностных лицах министерства (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) министра, заместителя министра) и специалистах министерства, курирующих вопросы предоставления государственной услуги.»;

4) пункт 7 дополнить абзацами следующего содержания:

«На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а

также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

5) абзац 2 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение, поступившее в электронной форме, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. Ответ на обращение, поступившее в письменной форме, направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.».

6) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Заявитель в срок до 15 января года, следующего за годом достижения спортивного результата за который будет осуществляться выплата стипендии, предоставляет документы, указанные в пункте 15 административного регламента.

Комиссия министерства (далее - комиссия) до 20 января года, следующего за годом достижения спортивного результата за который будет осуществляться выплата стипендии, рассматривает документы заявителей на предоставление стипендии.

В течение одного дня с момента заседания комиссии издается приказ министерства о предоставлении стипендии или (и) об отказе в предоставлении стипендии.

В течение трех календарных дней с даты издания приказа министерства об отказе в предоставлении стипендии, специалист министерства направляет

соответствующие уведомление заявителю в письменной форме или в форме электронного документа (в том числе через ЕПГУ).

Стипендии выплачиваются с даты принятия решения о предоставлении стипендии по 31 декабря соответствующего года.»;

7) абзацы 9-11 пункта 14 изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» («Советская Сибирь», № 142, 07.08.2012);

постановлением Правительства Новосибирской области от 08.10.2018 № 433-п «Об утверждении Положения о министерстве физической культуры и спорта Новосибирской области» («Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.10.2018);

постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» («Советская Сибирь», № 213, 02.11.2010).»;

8) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Заявителем предоставляется в министерство:

- заявление от спортсмена на предоставление ему стипендии (приложение № 4 к административному регламенту);

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- копии итогового протокола официальных спортивных соревнований, подтверждающих наличие одного из спортивных достижений, перечисленных в пункте 3 настоящего административного регламента, заверенной подписью руководителя физкультурно-спортивной организации, спортивной федерации, образовательной организации, в которых числится спортсмен, и печатью соответствующей организации (при наличии).

В случае если с заявлением обращается представитель заявителя дополнительно представляет следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность представителя;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя;

- документ, подтверждающий наличие согласия заявителя на обработку персональных данных.»;

9) пункт 17 дополнить абзацами следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

10) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.»;

11) абзац 8 пункта 19 изложить в следующей редакции:

«В случае устранения причин, послуживших основаниями для отказа в предоставлении стипендии, указанных в подпунктах 1, 4 настоящего пункта, спортсмен может повторно обратиться с заявлением о предоставлении ему стипендии.»;

12) пункт 27 исключить;

13) абзац 4 пункта 32 изложить в следующей редакции:

«- оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства»;

14) пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. С использованием МФЦ заявителям обеспечивается возможность:

1) получения информации о правилах предоставления государственной услуги;

- 2) направления заявления и документов на предоставление государственной услуги;
- 3) получения результата предоставления государственной услуги;
- 4) подачи жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ.

Рассмотрение представленных заявителем документов и получение государственной услуги с участием МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между министерством и МФЦ. Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

При предоставлении услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) формирование запроса;
- 3) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 4) получение результата предоставления услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ.

Запись на прием в министерство для подачи запроса с использованием ЕПГУ не осуществляется.

Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы запроса без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированный и подписанный посредством ЕПГУ запрос и иные документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство с использованием государственной информационной системы «Межведомственная автоматизированная информационная система» (далее - ГИС МАИС).»;

15) раздел «Прием и регистрация документов на предоставление стипендии или отказ в приеме и регистрации документов на предоставление стипендии» изложить в следующей редакции:

## **«Прием и регистрация документов»**

37. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и документов на получение государственной услуги в письменной форме или в форме электронного документа.

38. Заявления и документы на получение государственной услуги могут поступить в министерство по почте, электронной почте, ЕПГУ, МФЦ либо может быть доставлен непосредственно заявителем.

Заявления и документы на получение государственной услуги, направленные через ЕПГУ и МФЦ, поступают в министерство в электронном виде посредством ГИС МАИС.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявления и документы на получение государственной услуги, поступившие в форме электронного документа, распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется аналогично работе с запросом в письменной форме.

Ответственными за прием и регистрацию поступивших заявления и документов на получение государственной услуги являются специалисты отдела организационной, правовой работы и контроля министерства, ответственные за прием и регистрацию документов.

Поступившее заявление и документы на получение государственной услуги регистрируется в журнале регистрации документов. В этот же день зарегистрированные документы передается министру, а с резолюцией министра не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается под роспись сотруднику министерства, ответственному за исполнение государственной услуги согласно резолюции.

Регистрации подлежат все поступившие заявления и документы на получение государственной услуги. В случае, если заявитель обратился с несколькими заявлениями и документов на получение государственной услуги по разным вопросам, то каждый запрос регистрируется отдельно.

После принятия заявления и документов на получение государственной услуги заявителя, поступившего через ЕПГУ, статус запроса в личном кабинете заявителя на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

39. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов на получение государственной услуги в министерство.

40. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов на получение государственной услуги.»;

16) абзац 1 пункта 49 изложить в следующей редакции:

«Комиссия министерства в срок до 20 января года, следующего за годом достижения спортивного результата, рассматривает документы заявителей на предоставление стипендии.»;

17) пункт 51 изложить в следующей редакции:

«51. Специалист министерства готовит в адрес заявителя уведомление о предоставлении стипендии или об отказе в предоставлении стипендии.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

1) уведомление в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) уведомление на бумажном носителе, подтверждающее содержание электронного документа, направленного министерством в МФЦ;

3) уведомление на бумажном носителе.

Ответ на бумажном носителе направляется заявителю простым письмом по почтовому адресу, указанному в запросе, или в форме электронной копии бумажного носителя по адресу электронной почты.

В случае подачи запроса через ЕПГУ или МФЦ ответ заявителю в форме электронного документа направляется в его личный кабинет на ЕПГУ или в МФЦ посредством ГИС МАИС.

При личном обращении заявителя в министерство ответ ему может быть выдан при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Получатель ответа расписывается на копии ответа, указывая дату его получения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 дня.

Результатом административной процедуры являются регистрация и направление либо выдача на руки ответа заявителю.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.»;

18) абзац 1 пункта 64 изложить в следующей редакции:

«В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.»;

19) Пункт 65 изложить в следующей редакции:

«65. Ответ на обращение, поступившее в электронной форме, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ на обращение, поступившее в письменной форме, направляется в письменной форме



по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.»;

20) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу» изложить в следующей редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников**

66. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства, МФЦ, работника МФЦ.

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

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

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, МФЦ, работников МФЦ**

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий

(бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ министерства, должностного лица министерства, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное)

обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

68. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерстве, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ (<http://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

69. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

70. Жалоба, поступившая в министерство, МФЦ, учредителю МФЦ либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, МФЦ 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

72. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, МФЦ, 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.

73. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

74. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего министерства, работника МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п (далее - Порядок), вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Порядка, вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые

жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Порядка.

75. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Порядка, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

76. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по его жалобе, в судебном порядке.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения административных исковых заявлений, направляемых в суды, определяется Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

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

77. Заявитель имеет право на получение в министерстве (в том числе через ЕПГУ), МФЦ информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы.

Заявитель имеет право на ознакомление с документами и материалами министерства, составленными по результатам рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

78. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.»;

21) приложение № 3 к административному регламенту исключить.;

22) приложение № 1 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

III. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра физической культуры и спорта Новосибирской области Савонина О.В.

Министр

С.А. Ахапов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу министерства физической  
культуры и спорта и Новосибирской  
области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к административному регламенту министерства физической культуры и спорта  
Новосибирской области предоставления  
ежемесячно выплачиваемой стипендии  
спортсменам, проживающим на территории  
Новосибирской области, представляющим  
Новосибирскую область и выступающим на  
официальных соревнованиях в составе  
спортивных сборных команд Российской  
Федерации или спортивных сборных  
команд Новосибирской области

**Блок-схема  
последовательности действий при предоставлении государственной услуги**

