МИНИСТЕРСТВО
ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минспорт Омской области)

ПРИКАЗ

от 21.02.2020 № 16

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по определению соответствия объектов социально-культурного назначения, относящихся к сфере физической культуры и спорта, критериям, установленным Законом Омской области «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты в целях предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» приказываю:

Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по определению соответствия объектов социально-культурного назначения, относящихся к сфере физической культуры и спорта, критериям, установленным Законом Омской области «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты в целях предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов», согласно приложению к настоящему приказу.

Министр Д.О. Крикорьянц

Приложение
к приказу Министерства по делам
молодежи, физической культуры
и спорта Омской области
от 21 февраля 2020 № 16

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по определению соответствия объектов социально-культурного назначения, относящихся к сфере физической культуры и спорта, критериям, установленным Законом Омской области «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты в целях предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по определению соответствия объектов социально-культурного назначения, относящихся к сфере физической культуры и спорта, критериям, установленным Законом Омской области «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты в целях предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов» (далее соответственно – Административный регламент, Закон № 1772-ОЗ), разработан в целях определения процедур принятия решения Министерством по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – Министерство) о соответствии объектов социально-культурного назначения, относящихся к сфере физической культуры и спорта, критериям, указанным в статье 2 Закона № 1772-ОЗ (далее соответственно – государственная услуга, критерии).

Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе процедуру взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Министерства, а также порядок взаимодействия с Федеральной налоговой службой (далее – ФНС), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области (далее – Управление Росреестра) при предоставлении государственной услуги.

2. Государственная услуга предоставляется путем принятия

Министерством решения о соответствии (несоответствии) объектов социально-культурного назначения, относящихся к сфере физической культуры и спорта, критериям.

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями являются юридические лица, которые претендуют на предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов в целях размещения на них объектов социально-культурного назначения, относящихся к сфере физической культуры и спорта (далее – заявитель).

4. От имени заявителя могут выступать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридического лица без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности, выданной на представление интересов заявителя в Министерстве, связанных с определением Министерством соответствия объектов социально-культурного назначения, относящихся к сфере физической культуры и спорта, критериям (далее – представитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Министерства, управления правового и кадрового обеспечения Министерства (далее – управление), отдела правового обеспечения управления (далее – отдел правового обеспечения), ФНС, Управления Росреестра размещаются Министерством в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет) по адресу: www.mdms.omskportal.ru (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – региональный портал).

6. Информация о предоставлении государственной услуги может быть получена непосредственно в управлении, отделе правового обеспечения, по справочным телефонам управления, отдела правового обеспечения, на официальном сайте, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей, посредством почтовой связи в письменной форме (при наличии соответствующего запроса), в том числе с использованием электронной почты либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с законодательством и (или) документа на

бумажном носителе (по выбору заявителя).

7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются непосредственно в Министерстве государственными гражданскими служащими отдела правового обеспечения, по справочным телефонам отдела правового обеспечения, посредством почтовой связи в письменной форме (при наличии соответствующего запроса), в том числе с использованием электронной почты либо через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

8. Информация о государственной услуге размещается в Интернете на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на региональном портале.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга – определение Министерством соответствия объектов социально-культурного назначения, относящихся к сфере физической культуры и спорта, критериям.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

11. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с ФНС, Управлением Росреестра.

12. При предоставлении государственной услуги специалистам отдела правового обеспечения запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг» (далее – Указ № 81).

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о соответствии (несоответствии) объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги включает в себя:

1) принятие Министерством решения о соответствии (несоответствии) объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления об определении соответствия объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям (далее – заявление);

2) в случае принятия решения о несоответствии объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям Министерство уведомляет об этом заявителя в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

15. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается:

- в сети Интернет на официальном сайте Министерства;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- на региональном портале.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для принятия решения о соответствии объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и

спорта, критериям заявитель представляет в Министерство заявление по форме согласно приложению к Административному регламенту с приложением следующих документов:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за месяц до даты подачи обращения (далее – выписка из ЕГРЮЛ), в отношении заявителя;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, выданная не ранее чем за месяц до даты подачи обращения (далее – выписка из ЕГРН), в отношении каждого земельного участка, в границах которого планируется размещение объекта или реализация проекта;

3) бизнес-план (технико-экономическое обоснование) по строительству (реконструкции) объекта, разработанный в соответствии с требованиями, установленными Министерством экономики Омской области;

4) документы, подтверждающие наличие собственных средств, вкладываемых заявителем в строительство (реконструкцию) объекта, в размере, установленном пунктом 4 статьи 2 Закона № 1772-ОЗ:

- копии бухгалтерской отчетности заявителя с отметкой налогового органа об их принятии за три года, предшествующие году подачи обращения, и последний отчетный финансовый период текущего года либо за весь период деятельности (при осуществлении заявителем деятельности менее указанного срока);

- выписка с расчетного счета заявителя, полученная не ранее чем за месяц до даты его обращения, и (или) иные документы, подтверждающие наличие собственных средств, вкладываемых заявителем в строительство (реконструкцию) объекта, в размере, установленном пунктом 4 статьи 2 Закона № 1772-ОЗ;

5) выписка из ЕГРН в отношении объекта (в случае реконструкции объекта).

18. Заявление предоставляется заявителем непосредственно в Министерство при личном обращении, посредством почтовой связи в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты, либо в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством.

Заявителю обеспечивается возможность копирования перечня документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенного на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного

самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги являются:

- находящиеся в распоряжении ФНС – выписка из ЕГРЮЛ в отношении заявителя;

- находящиеся в распоряжении Управления Росреестра – выписка из ЕГРН в отношении объекта (в случае реконструкции объекта), а также в отношении каждого земельного участка, в границах которого планируется размещение объекта или реализация проекта.

20. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, по собственной инициативе.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

21. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

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 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 гражданского служащего Министерства, специалиста Министерства, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области (далее – Министр) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Административным регламентом законодательством не предусмотрены.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

24. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 17 Административного регламента;

2) выявление в документах недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими

в предоставлении государственной услуги

25. Услуги в соответствии с Указом № 81, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

26. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

27. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления – 15 минут.

29. Выдача результата предоставления государственной услуги на личном приеме законодательством не предусмотрена.

30. Информация о принятом Министерством решении о соответствии или несоответствии критериям направляется заявителю в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты, либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

31. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в письменной форме, в том числе посредством почтовой связи, или в электронной форме, с соблюдением требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года

№ 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление № 236), регистрируются в день их поступления в Министерство в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов предоставления государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

32. Прием заявителей осуществляется специалистом отдела правового обеспечения, ответственным лицом за предоставление государственной услуги.

Прием заявителей осуществляется в порядке очереди.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями и скамейками (банкетками).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов Министерства.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа в кабинет и выхода из него.

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур. Входы в здание, в которых расположены помещения для предоставления государственной услуги, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

33. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах Интернет-сайтов Министерства, электронной почты Министерства;

2) извлечения из нормативных правовых актов Омской области, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

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

4) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий 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 (далее – МФЦ) (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос)

34. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым

предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

35. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги ограничено одним взаимодействием в момент подачи заявления. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства в момент подачи заявления при личном обращении составляет 15 минут.

36. Возможность получения государственной услуги в МФЦ отсутствует.

37. Получение государственной услуги посредством комплексного запроса и по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Подраздел 18. 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 государственной услуги в электронной форме

38. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм документов, необходимых для получения государственной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале и официальном сайте Министерства.

39. Подача и прием заявлений в электронной форме осуществляются посредством регионального портала, с соблюдением требований, предусмотренных постановлением № 236.

40. Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью заявителя, в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

41. Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на региональном портале на персональных страницах заявителя.

В случае направления заявления в электронной форме заявитель информируется о ходе рассмотрения заявлений путем получения сообщения на странице личного кабинета на региональном Портале.

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

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

1) прием, регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) принятие решения о соответствии (несоответствии) объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям;

4) уведомление заявителя о несоответствии объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям.

43. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала, включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) уведомление заявителя о несоответствии объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям.

Подраздел 2. Прием, регистрация заявления и прилагаемых документов

44. Основанием для начала административной процедуры по приему, регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением государственной услуги в Министерство с заявлением и прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 17 Административного регламента.

45. Специалист отдела организационного и документационного обеспечения Министерства регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, вносит информацию о приеме заявления в единую систему электронного документооборота Министерства и передает документы Министру.

При поступлении заявления в электронной форме путем подачи заявления через региональный портал специалист отдела организационного и документационного обеспечения Министерства направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на региональном портале.

Заявление регистрируется с указанием номера и даты регистрации.

Максимальный срок выполнения административного действия – один рабочий день.

Далее заявление и прилагаемые к нему документы на основании поручения Министра поступают первому заместителю Министра, начальнику управления, начальнику отдела правового обеспечения, который в соответствии с распределением должностных обязанностей в отделе правового обеспечения определяет специалиста отдела правового обеспечения, ответственного за предоставление государственной услуги.

Поручения указанным выше лицам даются в форме резолюций.

Максимальный срок выполнения административного действия – один рабочий день.

46. Результатом административной процедуры является передача специалисту отдела правового обеспечения заявления и прилагаемых к нему документов для рассмотрения.

В случае, если в период рассмотрения Министерством ранее поступившего заявления или подготовки Министерством проекта распоряжения Губернатора в отношении того же объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, поступило повторное заявление, последнее не подлежит рассмотрению Министерством.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов

47. Специалист отдела правового обеспечения, ответственный за организацию межведомственного взаимодействия, направляет в ФНС, Управление Росреестра в установленном порядке межведомственный запрос, в том числе с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, Интернет, о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента (в случае непредставления заявителем).

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

48. Полученная информация приобщается специалистом отдела правового обеспечения, ответственным за предоставление государственной услуги, к заявлению.

49. Результатом административной процедуры является приобщение полученных по итогам запросов сведений специалистом отдела правового обеспечения, ответственным за предоставление государственной услуги, к заявлению.

Подраздел 4. Принятие решения о соответствии (несоответствии) объекта социально-культурного назначения, относящегося

к сфере физической культуры и спорта, критериям

50. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления, а также получение документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

51. Принятое к рассмотрению заявление и документы, запрошенные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, рассматриваются специалистом отдела правового обеспечения, ответственным за предоставление государственной услуги, на предмет соответствия объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – шесть рабочих дней.

52. Специалист отдела правового обеспечения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения Министерства о соответствии (несоответствии) объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям (далее – проект Распоряжения), содержащий:

- наименование органа, принявшего решение о соответствии (несоответствии) объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям;
- полное наименование объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта;
- основания для принятия решения;
- критерии, которым не соответствует объект социально-культурного назначения, относящийся к сфере физической культуры и спорта (в случае принятия решения о несоответствии объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям).

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

53. Согласование проекта Распоряжения и проведение правовой экспертизы осуществляется начальником отдела правового обеспечения, начальником управления. При отсутствии замечаний проект Распоряжения визируется начальником отдела правового обеспечения, начальником управления.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

54. После проведения правовой экспертизы проект Распоряжения передается специалистом отдела правового обеспечения, ответственным за предоставление государственной услуги, на согласование путем его визирования первому заместителю Министра.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

55. Согласованный проект Распоряжения передается на подпись Министру.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

56. Специалист отдела организационного и документационного обеспечения Министерства в день подписания проекта Распоряжения производит его регистрацию.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 час.

Проект Распоряжения, поступивший на регистрацию после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

57. Результатом административной процедуры является принятие решения о соответствии (несоответствии) объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям.

Подраздел 5. Уведомление заявителя о несоответствии объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям

58. В случае принятия решения о несоответствии объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям специалист отдела правового обеспечения, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта уведомления о несоответствии объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям с указанием критериев, которым не соответствует объект социально-культурного назначения, относящийся к сфере физической культуры и спорта.

Согласование указанного проекта уведомления осуществляется путем его визирования начальником отдела правового обеспечения, начальником управления, первым заместителем Министра, после чего данный проект уведомления передается на подпись Министру.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – один рабочий день.

59. Подписанное уведомление о несоответствии объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям направляется заявителю посредством почтовой связи в письменной форме, в том числе с использованием электронной почты, либо в форме электронных документов (подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью) через личный кабинет с использованием регионального портала в соответствии с законодательством в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

60. Результатом административной процедуры является направление

заявителю уведомления о несоответствии объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям.

Подраздел 6. Порядок осуществления административных процедур в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала

61. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявлений о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов с использованием регионального портала.

На региональном портале используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов через региональный портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на региональном портале.

62. Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства.

63. При обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю обеспечивается возможность направить в Министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок), в том числе с использованием Портала через сервис «Подача заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах».

Специалист отдела правового обеспечения в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок, проводит проверку указанных в нем сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок осуществляется исправление таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий пяти

рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Исправленные документы заявитель по его выбору вправе получить на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

64. Текущий контроль за соблюдением специалистами отдела правового обеспечения последовательности действий, определенных административными процедурами Административного регламента, осуществляется начальником отдела правового обеспечения, начальником управления путем:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

65. Текущий контроль осуществляется каждый раз при поступлении заявления о предоставлении государственной услуги заявителя в Министерство.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

66. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

67. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом

работы Министерства не менее одного раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

68. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействие) государственных гражданских служащих, должностных лиц, специалистов Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

69. За принятие (осуществление) неправомерных решений (действий, бездействия) в ходе предоставления государственной услуги государственные гражданские служащие, должностные лица, специалисты Министерства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

70. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

71. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления

государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство (далее – жалоба).

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

72. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство, в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных постановлением № 236.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

73. Жалоба может быть подана через МФЦ или соответствующий орган государственной власти Омской области, являющийся учредителем МФЦ.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала

74. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на действия (бездействия) и (или) решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, размещается на стенде, расположенном в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется специалистами отдела правового обеспечения, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

75. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностного лица либо

государственного гражданского служащего Министерства, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон № 210-ФЗ;

- Указ Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области».

Приложение
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по определению
соответствия объектов социально-культурного
назначения, относящихся к сфере физической
культуры и спорта, критериям, установленным
Законом Омской области «О критериях, которым
должны соответствовать объекты социально-
культурного и коммунально-бытового назначения,
масштабные инвестиционные проекты в целях
предоставления земельных участков в аренду
без проведения торгов»

ФОРМА

заявления об определении соответствия объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям, установленным Законом Омской области «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты в целях предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов»

В Министерство по делам молодежи,
физической культуры и спорта Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

об определении соответствия объекта социально-культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, критериям, установленным Законом Омской области «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты в целях предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов»

Прошу определить соответствие объекта социально- культурного назначения, относящегося к сфере физической культуры и спорта, _____

(наименование объекта)

(далее - объект) критериям, установленным статьей 2 Закона Омской области «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты в целях предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов».

1. Общая информация: _____.

(описание объекта, включая цели и задачи строительства (реконструкции) объекта)

2. Местоположение: _____.

(сведения о территории (земельном участке), в границах которой (которого) планируется строительство (реконструкция) объекта, кадастровый номер земельного участка)

3. Общий объем средств, необходимый для строительства (реконструкции) объекта: _____

(в млн. рублей),

из них объем собственных средств, вкладываемых заявителем в строительство (реконструкцию) объекта: _____

(в млн. рублей).

4. Степень готовности объекта (в отношении объектов незавершенного строительства): _____

(на дату обращения, в процентах).

5. Планируемый срок строительства (реконструкции) объекта: _____

(в месяцах).

6. Сведения о заявителе: _____.

(полное наименование, адрес местонахождения, ИНН)

Руководитель
юридического лица _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата М.П. (если имеется)

_____