



**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

«19» октября 2016 г.

№ 125

г. Нальчик

**Об утверждении административного регламента
Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики предоставления государственной услуги по осуществлению государственной функции «Участие совместно с заинтересованными государственными органами и ведомствами в организации, координации и контроле за качеством системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров в установленных сферах деятельности».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства спорта и туризма Кабардино-Балкарской Республики от 20 июня 2013 г. № 51 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению государственной функции «Участие совместно с заинтересованными государственными органами и ведомствами в организации, координации и контроле за качеством системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров в установленных сферах деятельности».

Министр

А. Хуштов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства спорта
Кабардино-Балкарской Республики
от «19» октября № 125

Административный регламент
Министерства спорта Кабардино-Балкарской
Республики исполнения государственной функции
«Участие совместно с заинтересованными государственными органами и
ведомствами в организации, координации и контроле
за качеством системы подготовки, переподготовки и повышения
квалификации кадров в установленных сферах деятельности»

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Административный регламент Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции «Участие совместно с заинтересованными государственными органами и ведомствами в организации, координации и контроле за качеством системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров в установленных сферах деятельности» (далее - Регламент) разработан в целях повышения уровня укомплектованности квалифицированными кадрами учреждений спортивной направленности, повышения доступности, качества и результатов предоставления государственной функции «Участие совместно с заинтересованными государственными органами и ведомствами в организации, координации и контроле за качеством системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров в установленных сферах деятельности», определяет сроки и последовательность исполнения действий (административных процедур) при исполнении государственной функции по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров в установленных сферах деятельности.

1.2. Государственная функция представляется исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики — Министерством спорта Кабардино-Балкарской Республики (далее - Минспорт КБР).

1.3. Получателями государственной функции по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров в установленных сферах деятельности (далее - государственная функция) являются спортсмены, относящиеся к различным возрастным группам, показавшие высокие спортивные результаты на официальных международных или всероссийских спортивных соревнованиях, и специалисты в области физической культуры и спорта.

1.4. Заявителями государственной функции могут быть юридические

лица:

- образовательные учреждения, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта;
- физкультурно-спортивные организации, в том числе физкультурно-спортивные общества, спортивные клубы, центры спортивной подготовки, аккредитованные региональные спортивные федерации;
- спортсмены, относящиеся к различным возрастным группам, показавшие высокие спортивные результаты на официальных международных или всероссийских спортивных соревнованиях.

1.5. Место нахождения и график работы Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики:

а) адрес: 360000, г. Нальчик, пр. Ленина, 8а;

б) график работы: в рабочие дни - с 9.00 до 18.00, перерыв - с 13.00 до 14.00;

в) контактный телефон (телефон для справок): 8 (8662) 42-39-12, факсы: 42-39-12, 42-16-35;

г) адрес электронной почты: minsport@kbr.ru;

д) сайт: <http://www.минспорткбр.рф>

1.6. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством:

- устных разъяснений (консультирование);
- письменных разъяснений;
- использования средств телефонной связи;
- электронной почты.

2. Стандарт предоставления государственной функции

1. Конечным результатом предоставления государственной функции является:

Направление заявителя на профессиональную подготовку в высшие учебные заведения (далее - ВУЗ), на курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

Процедура предоставления государственной функции завершается путем:

заключения договора с заявителем о профессиональной подготовке специалиста в ВУЗе;

получения специалистом направления на курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

2. Предоставление государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Законом Кабардино-Балкарской Республики от 26 июля 2010 г. № 60-РЗ «О регулировании отношений в сфере физической культуры и спорта в Кабардино-Балкарской Республике»;

- Постановлением Правительства КБР от 14 апреля 2014 г. № 53-ПП «О Министерстве спорта Кабардино-Балкарской Республики»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

3. Требования к составу документов, необходимых для осуществления государственной функции:

3.1. Для принятия решения о направлении заявителя на профессиональную подготовку в ВУЗ, на курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки заявитель (представитель заявителя) представляет в отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Минспорта КБР документы в соответствии с перечнем документов согласно пункту 4 данного раздела настоящего Административного регламента.

3.2. По своему желанию заявитель (представитель заявителя) государственной функции может дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения о направлении заявителя на профессиональную подготовку в ВУЗ, на курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

4. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной функции:

4.1. Для приема на целевые бюджетные места, выделенные для Кабардино-Балкарской Республики, в Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова, Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма, Волгоградскую государственную академию физической культуры и Адыгейский государственный университет заявитель (представитель заявителя) представляет в отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Минспорта КБР:

договор на целевую подготовку специалиста в ВУЗе с подписью руководителя учреждения спортивной направленности.

4.2. Для направления на курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки заявитель (представитель заявителя) представляет в отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Минспорта КБР:

письмо-ходатайство за подписью руководителя учреждения спортивной направленности.

4.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной функции является отсутствие необходимых документов.

4.4. Отказ в приеме документов от заявителя не предусмотрен.

5. Профессиональная подготовка и переподготовка специалистов в области физической культуры и спорта осуществляется один раз в течение срока работы специалиста в учреждениях физкультурно-спортивной направленности.

6. Повышение квалификации специалистов в области физической культуры и спорта осуществляется в отношении каждого конкретного специалиста учреждения физкультурно-спортивной направленности один раз в пять лет.

7. Государственная функция осуществляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о государственной функции и при получении результата предоставления государственной функции составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания при исполнении государственной функции не может превышать 3 рабочих дня.

9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной функции составляет 30 минут.

Днем приема документов считается день поступления в Минспорт КБР ходатайства заявителя со всеми необходимыми документами.

10. Требования к помещениям, в которых исполняется государственная функция.

Прием заявителей осуществляется:

- в рабочем кабинете отдела развития спорта высших достижений в соответствии с графиком работы Минспорта КБР.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего исполнение государственной функции.

Рабочие места работников, осуществляющих государственную функцию, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также принтером.

11. Показатели доступности и качества государственной функции:

Эффективная и высококвалифицированная работа специалистов по осуществлению государственной функции, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

Информация о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на сайте Минспорта КБР.

3. Административные процедуры

1. Последовательность административных действий (процедур) при предоставлении государственной функции представлена блок-схемой (приложение к Административному регламенту) и включает следующие

административные процедуры:

прием документов, необходимых для предоставления государственной функции;

принятие решения о направлении заявителя на профессиональную подготовку в ВУЗ, курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки;

оформление и выдача документов о направлении заявителя на профессиональную подготовку в ВУЗ, курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

2. Прием документов, необходимых для предоставления государственной функции.

2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является обращение заявителя (представитель заявителя) в министерство с пакетом документов, указанных в пункте 4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

2.2. Специалист отдела развития спорта высших достижений Минспорта КБР (далее - специалист Минспорта КБР) устанавливает личность заявителя (представитель заявителя), проверяя документ, удостоверяющий личность. Максимальный срок выполнения составляет 3 минуты.

2.3. Специалист Минспорта КБР проверяет наличие всех необходимых документов исходя из перечня документов, установленных пунктом 4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

2.4. Специалист Минспорта КБР проверяет соответствие представленных копий оригиналам документов, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание.

2.5. Специалист Минспорта КБР оформляет результат административной процедуры по приему документов и формирует папку документов.

Максимальный срок выполнения административного действия - 10 минут.

3. Принятие решения о направлении заявителя на профессиональную подготовку в ВУЗ, курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие пакета документов, соответствующих требованиям, указанным в пункте 4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2. По результатам рассмотрения документов специалистом Минспорта КБР принимается решение:

- о направлении заявителя на профессиональную подготовку в ВУЗ, курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки;

- об отказе в направлении заявителя на профессиональную подготовку в

ВУЗ, курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

3.3. Основанием для отказа является установление фактов отсутствия необходимых документов или несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Специалист Минспорта КБР уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о направлении на профессиональную подготовку в ВУЗ, курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

Максимальный срок действия составляет 2 рабочих дня.

4. Оформление и выдача документов о направлении заявителя на профессиональную подготовку в ВУЗ, курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в отдел государственной службы, кадров и делопроизводства Минспорта КБР сформированного пакета документов.

4.2. Специалист Минспорта КБР:

оформляет письмо за подписью министра спорта КБР (далее - министр) о направлении заявителя на профессиональную подготовку в ВУЗ, курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки, а также передает на подпись министра целевые направления и договоры на целевую подготовку специалиста;

регистрирует письмо, целевое направление, договор на подготовку специалиста;

уведомляет заявителя посредством телефонной связи, факса, электронной почты о готовности документов и порядке их получения.

Максимальный срок действия составляет 3 рабочих дня.

4.3. Предоставление государственной функции заканчивается выдачей заявителю документов о направлении заявителя на профессиональную подготовку в ВУЗ, курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением Административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Минспорта КБР положений настоящего Административного регламента, за полнотой и качеством исполнения государственной функции, за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом, осуществляется заместителем министра.

4.2. Минспорт КБР проводит плановые (1 раз в год) и внеплановые (не

реже 1 раза в год) проверки по формированию списков учащихся учреждения.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя (представителя заявителя).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции, определяется решением министра.

Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия из числа сотрудников Минспорта КБР. Результаты деятельности комиссии оформляются справкой, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению с указанием конкретных сроков.

4.3. Специалисты Минспорта КБР, выполняющие работы по проведению определенных административных процедур в соответствии с настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков выполнения работ и их надлежащее качество в требуемых объемах в соответствии с должностной инструкцией.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минспорта КБР, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих министерства

5.1. Заявители (представители заявителя) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения и действия (бездействие) Минспорта КБР, должностного лица Минспорта КБР, государственного служащего, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя (представителя заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- затребование с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами;
- отказ Минспорта КБР, должностного лица Минспорта КБР в

исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган исполнительной власти, должностному лицу, уполномоченному на ее рассмотрение.

5.4. Жалоба подается устно, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", иными доступными способами, в том числе при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с момента ее поступления.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Минспорта КБР, должностного лица Минспорта КБР либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) 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 (представителю заявителя);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Минспорта КБР, должностного лица Минспорта КБР либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минспорта КБР, должностного лица Минспорта КБР либо государственного служащего.

Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их

копии.

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанная информация и документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в Минспорт КБР, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минспорта КБР, должностного лица Минспорта КБР 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.

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

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минспорта КБР опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Перечень оснований для оставления жалоб (обращений) без ответа.

Жалобы заявителей (представителя заявителя), поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без ответа по существу поставленных в ней вопросов в случаях:

в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом заявителю либо представителю заявителя сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст жалобы не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю либо представителю заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, в 7-дневный срок с момента регистрации жалобы);

если в письменном обращении заявителя (представителя заявителя)

содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (возможно принятие решения о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. Заявитель либо представитель заявителя уведомляется о данном решении);

невозможность предоставления ответа на жалобу без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю либо представителю заявителя, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

обращение, в котором обжалуется судебное решение (в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения).

Блок-схема
осуществления государственной функции
«Направление на целевую подготовку, переподготовку
и повышение квалификации специалистов в области
физической культуры и спорта»

