

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО  
КРАЯ

ПРИКАЗ

от 23 июня 2016 года N 47

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

(с изменениями на 13 февраля 2018 года)

(в ред. [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 13.02.2018 N 15](#))

В соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), [постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года N 266 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"](#), [Положением о Министерстве физической культуры и спорта Забайкальского края](#), утвержденным [постановлением Правительства Забайкальского края от 31 июля 2015 года N 379](#), приказываю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края по предоставлению государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций" (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ в уполномоченных органах печати и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Министерства.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника отдела спортивных мероприятий и подготовки олимпийского резерва А.И.Кулигина.

И.о. руководителя Министерства  
В.Б.ЛОМАЕВ

# **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ГОСУДАРСТВЕННАЯ АККРЕДИТАЦИЯ РЕГИОНАЛЬНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ИЛИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (РЕГИОНАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ) ОБЩЕРОССИЙСКОЙ СПОРТИВНОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДЛЯ НАДЕЛЕНИЯ ИХ СТАТУСОМ РЕГИОНАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ ФЕДЕРАЦИЙ"**

(в ред. [Приказа Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от 13.02.2018 N 15](#))

## **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края (далее - Минспорт) по предоставлению государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций" (далее - Регламент) разработан в целях реализации мероприятий административной реформы в Забайкальском крае, повышения качества исполнения результатов предоставления государственной услуги и определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги в Минспорте.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются региональные общественные организации, структурные подразделения (региональные отделения) общероссийских спортивных федераций, осуществляющие свою деятельность на территории Забайкальского края (далее - заявитель).

1.3. Письменное обращение направляется по месту нахождения Минспорта по адресу: 672000, Забайкальский край, г. Чита, улица Анохина, дом 91, корпус 1, этаж 4.

Обращение может быть направлено факсимильной связью по номеру: 8 (3022) 40-09-58, 40-09-53.

Электронные обращения направляются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по электронной почте: [rochta@minsport.e-zab.ru](mailto:rochta@minsport.e-zab.ru); либо на официальном сайте: <http://минспорт.забайкальскийкрай.рф>; либо через государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края (<http://www.pgu.e-zab.ru>)" для рассмотрения документов, с последующим предоставлением ходатайства от региональной общественной организации, структурного подразделения (региональные отделения) общероссийских спортивных федераций, осуществляющие свою деятельность на территории Забайкальского края.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить по телефону 40-09-58.

График приема посетителей специалистом, непосредственно осуществляющим предоставление государственной услуги:

День недели	Режим работы	Обеденный перерыв
Понедельник	8-00 - 17-15	12-00 - 13-00
Вторник	8-00 - 17-15	12-00 - 13-00
Среда	8-00 - 17-15	12-00 - 13-00
Четверг	8-00 - 17-15	12-00 - 13-00
Пятница	8-00 - 16-00	12-00 - 13-00
Суббота	Выходной	-
Воскресенье	Выходной	-

1.4. Информация о предоставляемой государственной услуге размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <http://минспорт.забайкальскийкрай.рф>, в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" по адресу <http://www.pgu.e-zab.ru>, а также на стендах Министерства.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Государственная аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, - Министерство физической культуры и спорта Забайкальского края.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации;

письменное решение об отказе в государственной аккредитации общественной организации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций не должен превышать 2 месяцев со дня приема документов.

Прием документов от заявителя производится в режиме общей очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Государственный гражданский служащий организует прием документов и формирует папку документов, для этого выделяется не более 45 минут.

Если обращение за консультацией поступает по телефону, то на ответ выделяется не более 15 минут, время ожидания ответа на звонок не должно превышать 5 минут.

В случае, если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит рассмотрению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

- [Конституция Российской Федерации](#) ("Российская газета", 25.12.1993, N 237);

- [Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) ("Российская газета", 30.07.2010, N 168);

- [Федеральный закон от 4 декабря 2007 года N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"](#) ("Российская газета", 08.12.2007, N 276);

- [Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 N 663 "Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений \(региональных отделений\) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации"](#) ("Российская газета", 10.09.2014 N 205);

- [Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30.03.2015 N 276 "Об утверждении Порядка ведения реестра общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и предоставления сведений, содержащихся в этом реестре"](#) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.06.2015);

- Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 08.06.2009 N 375 "О формировании номеров-кодов спортивных федераций, включаемых в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций" (текст приказа официально не опубликован);

- Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 08.06.2009 N 373 "Об утверждении Методических рекомендаций по представлению органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации сведений и документов для их включения в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций" (текст приказа официально не опубликован);

- [Закон Забайкальского края от 1 апреля 2009 г. N 153-ЗЗК "О физической культуре и спорте в Забайкальском крае"](#);

- [Положение о Министерстве физической культуры и спорта Забайкальского края](#), утвержденное постановлением Правительства Забайкальского края от 31 июля 2015 года N 379.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вместе с заявлением о государственной аккредитации, оформленным согласно приложению N 1 к Административному регламенту, в Минспорт представляются следующие сведения и документы:

а) перечень лиц, являющихся членами общественной организации, по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе (заполненный образец в формате Microsoft Word);

б) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе (заполненный образец в формате Microsoft Word);

в) засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов - устав в двух экземплярах, а также в одном экземпляре на электронном носителе (отсканированные копии в формате PDF) (для общественных организаций с правами юридического лица);

г) уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что заявитель является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации в двух экземплярах на бумажном носителе (оригинал и копия), а также в одном экземпляре на электронном носителе (отсканированные копии в формате PDF) (для структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации);

д) заверенная общественной организацией копия протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе (отсканированные копии в формате PDF);

е) заверенная общественной организацией копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе (отсканированные копии в формате PDF) (для общественных организаций с правами юридического лица);

ж) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации - для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС - виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС - национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), в двух экземплярах на бумажном носителе (оригинал и копия), а также в одном экземпляре на электронном носителе (отсканированные копии в формате PDF);

з) копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе (отсканированные копии в формате PDF);

и) проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды Забайкальского края по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация, в одном экземпляре на бумажном носителе;

к) проект программы развития соответствующего вида (видов) спорта, содержащий анализ состояния и планируемые мероприятия по развитию вида (видов) спорта, как минимум на четырехлетний период - для общественных организаций, которые впервые представляют документы для государственной аккредитации, или общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта истек, в одном экземпляре на бумажном носителе;

копия программы развития вида (видов) спорта с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде - для общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта на момент государственной аккредитации не истек, в одном экземпляре на бумажном носителе;

л) справка об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды Забайкальского края на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация, в одном экземпляре на бумажном носителе;

м) копии протоколов спортивных соревнований, проведенных общественной организацией за год, предшествующий дню подачи заявления о государственной аккредитации, сведений и документов, в одном экземпляре на бумажном носителе.

Заявление о государственной аккредитации представляется в одном экземпляре.

Заявление о государственной аккредитации подается отдельно по каждому виду спорта.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления 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.

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента (для общественных организаций с правами юридического лица).

2.8. Указания на запрет требовать от заявителя:

Не допускается требовать от заявителя:

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;



предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) наличие недостоверной информации в заявлении о государственной аккредитации, сведениях и документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента;

б) несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 [Федерального закона от 4 декабря 2007 года N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"](#);

в) неустранение заявителем нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи заявления о государственной аккредитации, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, региональной общественной организацией или структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации, у которых ранее было прекращено действие государственной аккредитации);

г) принятие Минспортом решения о государственной аккредитации другого заявителя, осуществляющего развитие того же вида спорта (по результатам рассмотрения заявления о государственной аккредитации, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, представленных двумя и более заявителями).

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

За предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах:

в соответствии с подпунктом 73 части 1 статьи 333.33 [Налогового кодекса Российской Федерации](#) за выдачу документа о государственной аккредитации организаций - 5000 рублей;

в соответствии с подпунктом 77 части 1 статьи 333.33 [Налогового кодекса Российской Федерации](#) за выдачу дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию организации, - 350 рублей.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и получении результата предоставления государственной услуги.

Датой обращения заявителя о предоставлении государственной услуги является дата регистрации заявления о государственной аккредитации, сведений и документов в Министерстве.

Продолжительность действия по приему от заявителя заявления о государственной аккредитации, сведений и документов составляет не более 45 минут.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

2.14. Срок регистрации документов о предоставлении государственной услуги.

Документы регистрируются в день их поступления в Минспорт.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей, информационным стендам.

Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать комфортное расположение граждан и должностного лица Минспорта.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Для ожидания гражданами приема, а также для заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются бумагой, ручками, бланками документов.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

В здании, где осуществляется личный прием граждан, организуется пост охраны.

Заявителям-инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, и территориям посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Входы в здания и выходы из них, в которых размещается Министерство, оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Допускаются на территорию, на которой расположено Министерство, собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Заявителям предоставляется писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, а также предоставлять сопровождение инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

В Министерстве осуществляется надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В Министерстве осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

На территориях, прилегающих к местам расположения Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее четырех машиномест, из них не менее одного машиноместа - для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Заявителям-инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, и территориям посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Допускаются на территорию, на которой расположено Министерство, собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего их специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, а также предоставлять сопровождение инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.

В Министерстве осуществляется надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности пункта 2.14 Административного регламента Министерства физической культуры и спорта по предоставлению государственной услуги "Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой Всероссийской спортивной классификации" вступают в силу с 1 января 2016 года.

## 2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

При получении государственной услуги гражданин имеет право:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

получать государственную услугу в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения ходатайства, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну;

обращаться с жалобой на принятое по ходатайству решение или на действия (бездействие) должностных лиц Минспорта к руководителю Минспорта, заместителю председателя правительства по социальным вопросам, а также в административном или судебном порядке;

обращаться с заявлением о прекращении предоставления государственной услуги.

Должностное лицо Минспорта, ответственное за предоставление государственной услуги:

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги в Минспорте являются:

достоверность предоставляемой гражданам информации о ходе предоставления государственной услуги;

полнота информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения гражданами информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Обеспечение доступа граждан к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Минспорта и на едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.17.2. Обеспечение доступности для копирования и заполнения гражданами в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.17.3. Обеспечение возможности подачи гражданином письменного обращения и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием официального сайта Минспорта, единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.17.4. Обеспечение возможности получения гражданином сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

2.17.5. Обеспечение возможности получения гражданином с использованием официального сайта Минспорта, единого портала государственных и муниципальных услуг результатов предоставления государственной услуги в электронной форме, за исключением случаев, когда такое получение запрещено Федеральным законом.

2.17.6. Работники Минспорта, участвующие в рассмотрении обращений, обеспечивают обработку и хранение персональных данных, обратившихся в Минспорта граждан, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

объявление государственной аккредитации;

прием и регистрация заявления о государственной аккредитации, сведений и документов;

рассмотрение заявления о государственной аккредитации, сведений и документов, их экспертиза и принятие решения о государственной аккредитации либо об отказе в государственной аккредитации;

представление сведений и документов о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в Минспорт и выдача документа о государственной аккредитации.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении N 4 к Административному регламенту.

#### **3.1. Объявление государственной аккредитации**

3.1.1. Государственная аккредитация объявляется Минспорт в следующих случаях:

обращения в Минспорт общественной организации для объявления государственной аккредитации по видам спорта, включенным в первый раздел ВРВС - признанные виды спорта (за исключением военно-прикладных, служебно-прикладных, а также видов спорта, развиваемых на общероссийском уровне), во второй раздел ВРВС - виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, в третий раздел ВРВС - национальные виды спорта, при отсутствии региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

окончания срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

обращения в Минспорт региональной спортивной федерации для объявления государственной аккредитации не ранее чем за 4 месяца до дня окончания срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта.



3.1.2. Объявление о государственной аккредитации оформляется приказом Минспорта.

3.1.3. В приказе об объявлении государственной аккредитации устанавливается срок подачи региональными общественными организациями или структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации заявления о государственной аккредитации, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, который не может быть менее 20 рабочих дней и более 40 рабочих дней со дня издания приказа Министерства.

3.1.4. Приказ об объявлении государственной аккредитации издается в течение 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в подпункте 3.1.1 Административного регламента, и в течение 3 рабочих дней со дня издания размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

## **3.2. Прием и регистрация заявления о государственной аккредитации, сведений и документов**

3.2.1. Основанием для предоставления государственной услуги является представление общественной организацией заявления о государственной аккредитации, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента.

3.2.2. Должностное лицо проверяет заполнение всех реквизитов заявления о государственной аккредитации, удостоверяется, что в заявлении о государственной аккредитации, сведениях и документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, что заявление о государственной аккредитации, сведения и документы не исполнены карандашом, не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.3. Заявление о государственной аккредитации, сведения и документы регистрируются в день поступления в Минспорт.

## **3.3. Рассмотрение заявления о государственной аккредитации, сведений и документов, их экспертиза и принятие решения о государственной аккредитации либо об отказе в государственной аккредитации**

3.3.1. Должностное лицо рассматривает заявление о государственной аккредитации, сведения и документы, представленные заявителем, и проводит их экспертизу.

3.3.2. Минспорт возвращает заявителю заявление о государственной аккредитации и/или сведений и/или документов без рассмотрения в случаях:

представления заявителем в Минспорт заявления о государственной аккредитации и/или сведений и/или документов, не соответствующих пункту 2.6 Административного регламента;

представления заявителем в Минспорт заявления о государственной аккредитации и/или сведений и/или документов с нарушением срока, установленного приказом Министерства об объявлении государственной аккредитации.

### **3.4. Принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации**

3.4.1. Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации принимается руководителем Министерства не позднее 2 месяцев со дня истечения срока подачи общественной организацией (установленного пунктом 3.1.3 регламента) заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6 регламента.

Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации оформляется приказом Министерства.

3.4.2. Уведомление о принятом решении направляется в общественную организацию в течение 5 рабочих дней со дня подписания документа о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации или документа об отказе в государственной аккредитации и/или размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Сведения и документы о государственной аккредитации региональных спортивных федераций представляются в Министерство спорта Российской Федерации Минспортом в течение 10 рабочих дней со дня подписания документа о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации.

3.4.3. Государственная аккредитация региональных спортивных федераций осуществляется на срок не более чем четыре года.

3.4.4. Статус региональной спортивной федерации считается приобретенным со дня государственной аккредитации региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации в качестве региональной спортивной федерации.

3.4.5. Основанием для отказа в государственной аккредитации общественной организации является:

а) наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией, предусмотренных пунктом 2.6 регламента;

б) несоответствие общественной организации требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 [Федерального закона от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"](#);

в) неустранение общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6 регламента, общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации);

г) принятие Минспортом решения о государственной аккредитации другой общественной организации, осуществляющей развитие того же вида спорта (по результатам рассмотрения заявлений, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6 регламента, представленных двумя и более общественными организациями).

3.4.6. В случае отказа в государственной аккредитации общественной организации такая организация после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в орган по аккредитации для объявления государственной аккредитации, но не ранее чем через один год со дня принятия органом по аккредитации решения об отказе в государственной аккредитации такой общественной организации (за исключением случая, когда Минспортом принято решение о государственной аккредитации другой общественной организации, осуществляющей развитие того же вида спорта).

### **3.5. Представление сведений и документов о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в Министерство спорта РФ и выдача документа о государственной аккредитации**

3.5.1. Минспорт представляет сведения и документы о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в объеме и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в Министерство спорта РФ в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа Минспортом о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации.

3.5.2. Общественной организации, в отношении которой Минспортом было принято решение о государственной аккредитации, выдается документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации (далее - документ о государственной аккредитации).

В случае государственной аккредитации общественной организации по двум и более видам спорта документ о государственной аккредитации выдается по каждому виду спорта.

3.5.3. Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Министерства спорта РФ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" приказа Министерства спорта РФ о внесении сведений о региональной спортивной федерации в Реестр и/или получения Минспортом письменного уведомления Министерства спорта РФ о внесении сведений о региональной спортивной федерации в Реестр.

3.5.4. Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется после уплаты государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации организаций и представления в Министерство документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

3.5.5. В случае утраты документа о государственной аккредитации региональная спортивная федерация уведомляет об этом Минспорт и подает заявление о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня представления в Минспорт заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется после уплаты государственной пошлины за выдачу дубликата документа и представления в Минспорт документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

3.5.6. В случае изменения наименования региональной спортивной федерации и/или ее места нахождения такая региональная спортивная федерация в течение 15 рабочих дней направляет в Минспорт заявление о переоформлении документа о государственной аккредитации с приложением соответствующих сведений и документов в двух экземплярах на бумажном носителе и одном экземпляре на электронном носителе, а также ранее выданный документ о государственной аккредитации.

3.5.7. Выдача нового документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня подписания документа о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации.

### **3.6. Принятие решения о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации**

3.6.1. Действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации приостанавливается Минспортом в соответствии с частью 9 статьи 13 [Федерального закона от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"](#).

3.6.2. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, Минспорт возобновляет действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

3.6.3. Приостановление действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации не влечет за собой увеличения срока ее действия.

3.6.4. Действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации прекращается Минспортом в соответствии с частью 10 статьи 13 [Федерального закона от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"](#).

3.6.5. Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации оформляется приказом Министерства.

Минспорт уведомляет соответствующую региональную спортивную федерацию о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации в течение 10 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

3.6.4. Информация о результате предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края".

### **3.7. Комиссия по государственной аккредитации**

3.7.1. Для рассмотрения вопросов государственной аккредитации общественной организации, приостановления, возобновления, прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, включая анализ заявления, сведений и документов, представленных в соответствии с пунктом 2.6, Минспортом создается Комиссия по государственной аккредитации (далее - Комиссия).

3.7.2. Комиссия формируется из представителей Министерства. В состав Комиссии могут включаться представители других органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, физкультурно-спортивных и иных организаций.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.7.3. Состав Комиссии утверждается Минспортом. Комиссия состоит из председателя, заместителя(ей) председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии.

3.7.4. Решение Комиссии является правомочными, если на заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.7.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Если голоса распределились поровну, решающий голос имеет председатель Комиссии.

3.7.6. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования и делегирования своих полномочий членами Комиссии иным лицам не допускается.

3.7.7. Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом и подписывается председателем и ответственным секретарем Комиссии органа по аккредитации и носит рекомендательный характер.

## **4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. За предоставлением государственной услуги осуществляется текущий, плановый и внеплановый контроль.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятием решений ответственным должностным лицом осуществляется начальником отдела спортивных мероприятий и подготовки олимпийского резерва Минспорта.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер.

4.2.1. Плановые проверки проводятся заместителем руководителя Минспорта один раз в год.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся заместителем руководителя Минспорта на основании поступивших заявлений (обращений) от заинтересованных лиц.

4.3. За предоставление государственной услуги, в том числе за соблюдение сроков, порядка приема документов и осуществления административных процедур, специалисты Минспорта несут персональную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.4. Требования к порядку и форумам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за рассмотрением своих заявлений (запросов) заявители могут осуществлять на основании полученной в Минспорте информации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Минспорта и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, путем подачи жалобы Министру, заместителю председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющему контроль и координацию деятельности Министерства, либо в суд. Образец жалобы указан в приложении N 3 к настоящему регламенту.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:

5.2.1. Нарушение требований настоящего регламента.

5.2.2. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги.

5.2.3. Нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги.

5.2.4. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги.

5.2.5. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя.

5.2.6. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края.

5.2.7. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края.

5.2.8. Отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба заместителю председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющему контроль и координацию деятельности Минспорта, или Министру подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Письменная жалоба должна в обязательном порядке содержать:



наименование органа, предоставляющего государственную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В жалобе, поступившей в государственной орган или должностному лицу в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.5. При рассмотрении жалобы государственным органом или должностным лицом заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом, уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.6. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании заявителя - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц (в рамках действующего законодательства).

5.8. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. В исключительных случаях руководитель государственного органа, правомочного рассматривать жалобу, либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 15 рабочих дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы руководитель государственного органа, правомочного рассматривать жалобу, либо уполномоченное на то должностное лицо принимает 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, возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Ответ по существу поставленных в письменной жалобе вопросов направляется лицу, обратившемуся с жалобой, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе и по желанию заявителя в электронной форме, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.8 настоящего регламента.

Ответ на жалобу, поступившую в государственный орган или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.8 настоящего регламента.

5.12. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.13. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.14. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, жалоба не рассматривается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.15. В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, правомочного рассматривать жалобу, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

5.16. Устные жалобы принимаются во время личного приема граждан Министром или заместителем председателя Правительства Забайкальского края, осуществляющим контроль и координацию деятельности Минспорта. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

5.17. Устная жалоба заносится в карточку личного приема гражданина. Ответ на устную жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.18. За допущенные нарушения настоящего регламента, за необоснованный отказ в рассмотрении жалобы (заявления, обращения) специалисты Минспорта, осуществляющие оказание государственной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.19. Заявитель вправе обжаловать в суде отказ в предоставлении государственной услуги, иные действия либо бездействие должностных лиц государственного органа, предоставляющего государственную услугу, повлекшие нарушение его прав и свобод.

Граждане с жалобами на принятые решения, действия (бездействие) должностных лиц государственного органа, предоставляющего государственную услугу, обращаются в суд общей юрисдикции.

Юридические лица, а также граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и имеющие статус индивидуальных предпринимателей, с жалобами на принятые решения, действия (бездействие) должностных лиц государственного органа, предоставляющего государственную услугу, обращаются в арбитражный суд.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.

## Приложение N 1. Заявление о государственной аккредитации

Приложение N 1  
к административному регламенту по предоставлению  
государственной услуги по проведению государственной  
аккредитации региональных общественных организаций или  
структурных подразделений (региональных отделений)  
общероссийской спортивной федерации для наделения их  
статусом региональных спортивных федераций

Министерство физической культуры  
и спорта Забайкальского края

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о государственной аккредитации <1>

---

(полное наименование региональной общественной организации или  
структурного подразделения

---

(регионального отделения) общероссийской спортивной федерации (далее –  
общественная организация), включая организационно-правовую форму, с  
указанием ОГРН и ИНН)

в соответствии с приказом Министерства по физической культуре и спорту  
Забайкальского края от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_ "Об  
объявлении государственной аккредитации" по виду спорта  
"\_\_\_\_\_"

Наименование вида спорта в соответствии с ВРВС <2>	Номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС <3>	Полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму <4>

Юридический адрес общественной организации <5>	
--	--

Приложение:

1. Выписка из ЕГРЮЛ (оригинал и копия) на \_\_\_ л.
2. Перечень лиц, являющихся членами общественной организации, в двух экз. на \_\_\_ л.
3. Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации в двух экз. на \_\_\_ л.
4. Засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов - устав (для общественных организаций с правами юридического лица) в двух экз. на \_\_\_ л.
5. Уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональное отделение является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации (для структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) (оригинал и копия) на \_\_\_ л.
6. Заверенные руководителем и печатью общественной организации копии:
 

протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа в двух экз. на \_\_\_ л.;

свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации (для общественных организаций с правами юридического лица) в двух экз. на \_\_\_ л.

7. Согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации - для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС, - виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС - национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта) (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) (оригинал и копия) на \_\_\_ л.

8. Копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта) (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) в двух экз. на \_\_\_ л.

9. Проект программы развития соответствующего вида (видов) спорта, содержащий анализ состояния и планируемые мероприятия по развитию вида (видов) спорта, как минимум, на четырехлетний период (для общественной организации, которая впервые представляет документы для государственной аккредитации или у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта истек) в одном экз. на \_\_\_ л.

10. Копия программы развития вида (ВИДОВ) спорта с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде (для общественной организации, у которой срок реализации программы развития вида (видов) спорта на момент проведения государственной аккредитации не истек), в одном экз. на \_\_\_ л.

11. Справка об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды Забайкальского края на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация, в одном экз. на \_\_\_ л.

12. Проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды Забайкальского края по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация, в одном экз. на \_\_\_ л.

13. Копии протоколов спортивных соревнований, проведенных общественной организацией за год, предшествующий дню подачи заявления о государственной аккредитации общественной организации, в одном экз. на \_\_\_ л.

14. Сведения и документы, предусмотренные пунктами 1 - 8, представляются на электронном носителе (CD-диск, флэш-накопитель) в одном экз.

---

(должность руководителя  
общественной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

---

<1> Заявление о государственной аккредитации, подписанное руководителем и заверенное печатью общественной организации, представляется на бумажном носителе в одном экземпляре.

<2> Наименование вида спорта приводится в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта (далее - ВРВС).

<3> Номер-код вида спорта приводится в соответствии с ВРВС.

<4> Наименование общественной организации приводится в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации, включая организационно-правовую форму.

<5> Юридический адрес общественной организации приводится в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации.

## **Приложение N 2. Перечень лиц, являющихся членами общественной организации**

### Приложение N 2

к административному регламенту по предоставлению государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций

### ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, являющихся членами общественной организации <1>

---

(полное наименование региональной общественной организации)



или структурного подразделения (регионального отделения)

общероссийской спортивной федерации, включая

организационно-правовую форму, по состоянию на дату

заполнения - число, месяц, год)

### **Физические лица**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1	
2	
3	
4	
...	

### **Общественные организации - юридические лица**

№ п/п	Полное наименование общественной организационно-правовую организации (включая форму)
1	
2	
3	
4	
...	

---

(должность руководителя  
общественной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

---

<1> Перечень лиц, являющихся членами общественной организации, подписанный руководителем и заверенный печатью общественной организации, представляется на бумажном носителе в двух экземплярах.

<2> Вносятся фамилии, имена, отчества (полностью) членов общественных организаций - физических лиц. При этом фамилия, имя, отчество одного члена общественной организации - физического лица вносится в одну и ту же ячейку. Для указанных сведений о каждом члене общественной организации - физическом лице используется отдельная ячейка. При необходимости в разделе "физические лица" добавляются строки по количеству членов общественной организации - физических лиц.

<3> Вносятся полные наименования общественных организаций - юридических лиц, являющихся членами общественной организации. При этом все слова, составляющие полное наименование общественной организации - юридического лица, являющегося членом общественной организации, вносятся в одну и ту же ячейку. Для полного наименования каждого члена общественной организации - юридического лица используется отдельная ячейка. При необходимости в разделе "Юридические лица" добавляются строки по количеству членов общественной организации - юридических лиц.

### **Приложение N 3. Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации**

#### Приложение N 3

к административному регламенту по предоставлению  
государственной услуги по проведению государственной  
аккредитации региональных общественных организаций или  
структурных подразделений (региональных отделений)  
общероссийской спортивной федерации для наделения их  
статусом региональных спортивных федераций

#### СВЕДЕНИЯ

о персональном составе руководящих органов общественной

организации <1>

\_\_\_\_\_

(полное наименование региональной общественной организации  
или структурного подразделения (регионального отделения)  
общероссийской спортивной федерации (далее – общественная  
организация), включая организационно-правовую форму,  
по состоянию на дату заполнения – число, месяц, год) <2>

Срок полномочий <3> \_\_\_\_\_ : с \_\_\_\_\_  
(наименование руководящего органа) (число, месяц, год)

по \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) <4>	Должность в руководящем оргane <5>	Дата рождения (число, месяц, год) <6>	Серия, номер паспорта, код подразделения, дата выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт <6>	Адрес постоянного места жительства, № телефона <6>
1					
2					
...					

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
общественной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

<1> Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации, подписанные руководителем и заверенные печатью общественной организации, представляются на бумажном носителе в двух экземплярах.

<2> В ячейку строки "По состоянию на дату заполнения" вносится число, месяц, год в формате ДД.ММ.ГГГГ.

<3> В ячейке строки "Срок полномочий" указывается наименование постоянно действующего руководящего органа общественной организации в соответствии с ее уставом (президиум, бюро, совет или др.) и вносится дата избрания постоянно действующего руководящего органа высшим руководящим органом общественной организации (общим собранием, конференцией или др.), а также дата окончания полномочий постоянно действующего руководящего органа в соответствии с указанными в уставе общественной организации сроками полномочий (сроком, на который избирается указанный орган). Даты вносятся в ячейки в формате ДД.ММ.ГГГГ (например: 01.02.2014).

<4> В столбце "Фамилия, имя, отчество" приводятся фамилия, имя и отчество лица, входящего в постоянно действующий руководящий орган, полностью. При этом фамилия, имя, отчество данного лица вносятся в одну и ту же ячейку. Фамилия, имя, отчество приводятся так, как они записаны в паспорте.

<5> В столбце "Должность в руководящем органе" указывается наименование должности лица в соответствии с уставом общественной организации (например: президент, председатель президиума, вице-президент, генеральный секретарь, член бюро или др. в соответствии с уставом). Если наименование должности содержит несколько слов, то все слова, составляющие наименование должности, вносятся в одну и ту же ячейку. В документе не указываются должности, не предусмотренные уставом общественной организации.

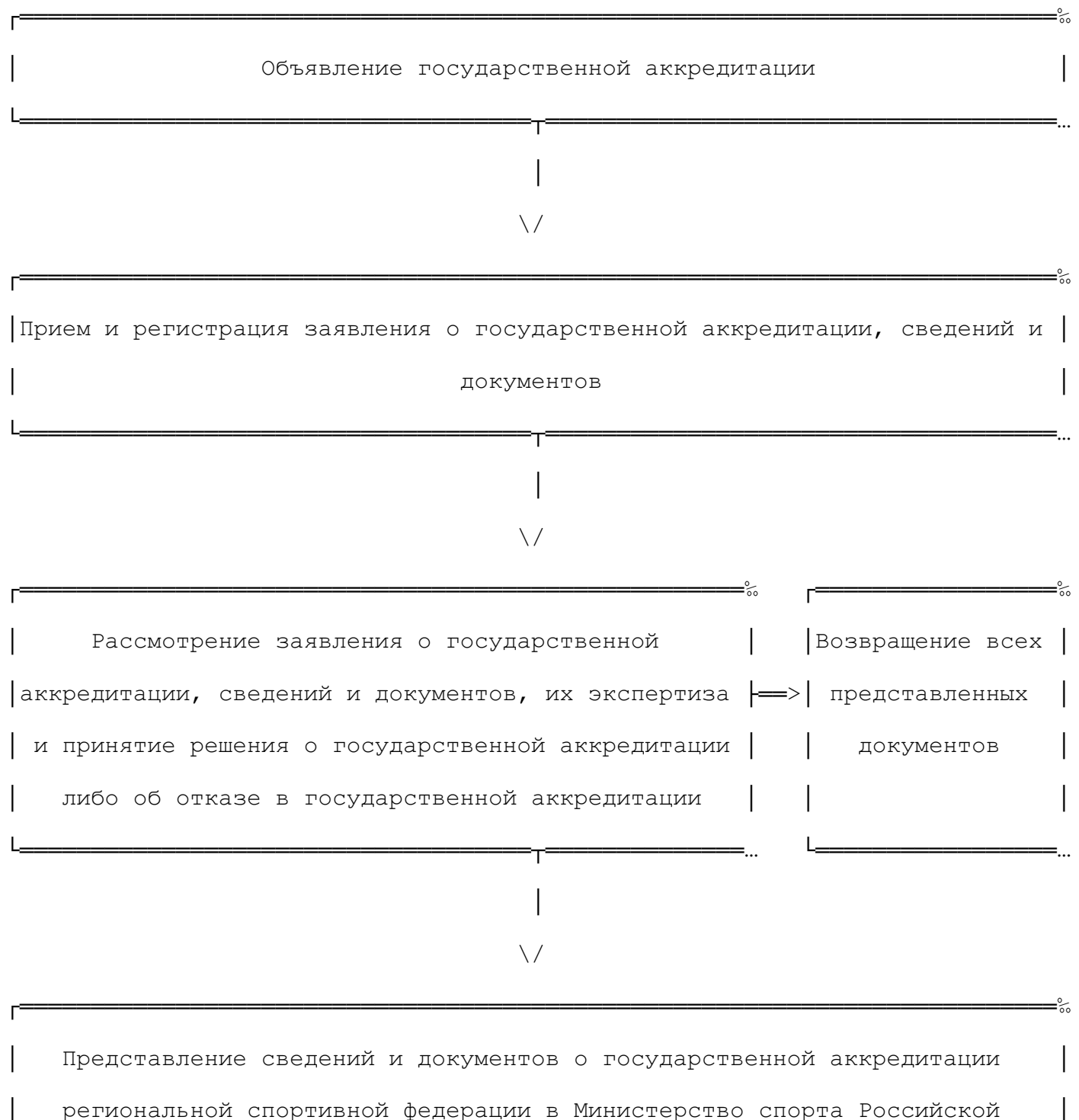
<6> Информация, содержащаяся в столбцах "Дата рождения", "Серия, номер паспорта, дата выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт", а также адрес постоянного места жительства заполняются в соответствии с паспортом члена руководящего органа.

#### **Приложение N 4. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги**

Приложение N 4

к административному регламенту по предоставлению государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Федерации

\/

Выдача документа о государственной аккредитации