



Коммунистический пр., д. 182,  
г. Горно-Алтайск 649002  
тел/факс: (388-22) 6-12-10;  
E-mail: molsport04@mail.ru

Коммунистическийдын пр., т. 182,  
Горно-Алтайск 649002  
тел/факс: (388-22) 6-12-10;  
E-mail: molsport04@mail.ru

## **Приказ**

№ 106 - 03

«27» сентября 2021 г.

г. Горно-Алтайск

### **Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Положением о Комитете по физической культуре и спорту Республики Алтай, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации.

3. Специалисту-эксперту:

разместить на официальном сайте Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай и направить для размещения на официальном интернет - портале Республики Алтай прилагаемый Административный регламент;

в течение 7 дней со дня официального опубликования настоящего приказа направить для проведения экспертизы и согласования в электронном виде и на бумагоносителе в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Алтай настоящий приказ.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'O.K. Gurin', written over a faint circular stamp.

О.К. Гурин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ РЕГИОНАЛЬНЫХ  
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ИЛИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ  
(РЕГИОНАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ) ОБЩЕРОССИЙСКОЙ СПОРТИВНОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЛЯ НАДЕЛЕНИЯ ИХ СТАТУСОМ РЕГИОНАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ ФЕДЕРАЦИЙ**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций (далее - государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по аккредитации общественных организаций, а также порядок взаимодействия Комитета по физической культуре и спорту Республики Алтай (далее - Комитет, орган по аккредитации) с заявителями.

**2. Круг заявителей**

2. При предоставлении Комитетом государственной услуги заявителями в рамках настоящего Административного регламента являются юридические лица - региональные спортивные федерации и региональные общественные организации или структурные подразделения (региональные отделения) общероссийской спортивной федерации (далее - общественные организации).

От имени заявителей - юридических лиц могут действовать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридических лиц без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

3. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на:

официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Комитета);

сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал);

сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - сайт федерального реестра);

непосредственно в помещении Комитета с использованием информационных стендов, а также предоставляется по телефону, почте.

4. Государственная услуга может быть оказана заявителем с участием автономного учреждения Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на Портале.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.molsport04.ru](http://www.molsport04.ru) и на информационных стендах в помещениях Комитета

7. При предоставлении государственной услуги в целях проверки сведений, предоставляемых заявителями, и запроса необходимых документов и информации Комитет осуществляет взаимодействие с:

а) Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Алтай;

б) организациями банковской системы Российской Федерации, принимающими оплату государственной пошлины.

8. Информация о порядке исполнения государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

Запросы о порядке предоставления государственной услуги в письменной форме или в электронном виде могут быть направлены в Комитет.

Информация о графике (режиме) работы Комитета размещается на входе в здание, в котором он осуществляет свою деятельность.

По вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, заявители могут обращаться в Комитет ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

## **Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **4. Наименование государственной услуги**

9. Государственная услуга по проведению государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации.

### **5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется Комитетом при взаимодействии с МФЦ, Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Алтай, организацией банковской системы Российской Федерации, принимающих оплату государственной

пошлины.

11. Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя: осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **6. Описание результата предоставления государственной услуги**

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) получение свидетельства об аккредитации;
- б) приостановление или возобновление действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации;
- в) отказ в государственной аккредитации общественной организации;
- г) прекращение действия государственной аккредитации спортивной федерации.

#### **7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

13. В соответствии с пунктом 6 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, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 1 августа 2014 года № 663, в документе Комитета об объявлении о государственной аккредитации устанавливается срок подачи заявлений о государственной аккредитации, который не может быть менее 20 рабочих дней и более 40 рабочих дней с момента подписания документа об объявлении государственной аккредитации.

Государственная аккредитация объявляется Комитетом в следующих случаях:

- а) обращения в Комитет 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;
- б) окончания срока действия государственной аккредитации региональной спортивной

федерации по соответствующему виду спорта;

в) обращения в Комитет 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.

Документ об объявлении государственной аккредитации размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

## **8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» по адресу: <http://sportkom04.ru> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>.

## **9. Исчерпывающий перечень сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления**

15. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Комитет следующие документы:

а) заявление о государственной аккредитации по утвержденной форме (Приложение № 1);

б) засвидетельствованные в нотариальном порядке копии документов (устав региональной спортивной федерации, свидетельство о государственной регистрации в органе юстиции, свидетельство о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе региональной спортивной федерации, информационное письмо органа государственной статистики об учете региональной спортивной федерации в Едином государственном регистре предприятий и организаций (далее - ЕГРПО)) соответствующих спортивных федераций и в случае, если региональная спортивная федерация не является юридическим лицом, уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональная спортивная федерация является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах региональной спортивной федерации;

Заявитель вправе приложить к заявлению документ, подтверждающий факт внесения записи о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц. В случае, если заявитель самостоятельно не представил документ, подтверждающий факт внесения записи о нем в единый государственный реестр юридических лиц, Комитет запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, при возможности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц;

в) перечень лиц, являющихся членами соответствующих спортивных федераций (Приложение № 2);

г) сведения о персональном составе руководящих органов соответствующих спортивных федераций (Приложение № 3);

д) заверенные общественной организацией 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;

свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

е) 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);

ж) копию документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта);

з) проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация;

и) проект программы развития соответствующего вида спорта в субъекте Российской Федерации, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее - программа развития) - для общественных организаций, которые впервые представляют Заявления, сведения и документы для государственной аккредитации или общественные организации, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек;

копию программы развития, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде - для общественных организаций, у которых срок реализации программы развития на день проведения государственной аккредитации не истек;

к) справку об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация;

л) копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных общественной организацией.

16. Сведения и документы, предусмотренные подпунктами «а» - «л» пункта 15 Регламента, представляются в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.

17. Комитет возвращает общественной организации все представленные документы без рассмотрения обращения по существу в случаях:

а) представления общественной организацией в Комитет Заявления и/или сведений, и/или документов, не соответствующих пункта 15 Регламента;

б) представления общественной организацией в Комитет Заявления и/или сведений, и/или документов с нарушением срока, установленного пунктом 13 Регламента.

18. Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Комитет по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Республики Алтай;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего

государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### **10. Принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации, приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации**

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

а) наличие недостоверной информации в Заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией, предусмотренных пунктом 15 Регламента;

б) несоответствие официального наименования региональной спортивной федерации (за исключением официального наименования региональной спортивной федерации, не являющейся юридическим лицом) требованиям, установленным законодательством Российской Федерации об общественных объединениях, и отсутствие указания на ее организационно-правовую форму (общественная организация), территориальную сферу ее деятельности (региональная), а также на вид или виды спорта, в целях развития которых создана спортивная федерация;

в) неустранение общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи Заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 13 Регламента, общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации);

20. В случае отказа в государственной аккредитации общественной организации, такая организация после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в Комитет для объявления государственной аккредитации, но не ранее чем через 3 месяца со дня принятия решения об отказе в государственной аккредитации такой общественной организации.

21. Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации принимается председателем Комитета не позднее 2 месяцев со дня истечения срока подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего регламента.

22. 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 Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

24. 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.

25. Общественной организации, в отношении которой Комитетом 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.

26. Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня уплаты общественной организацией государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации организаций и представления в Комитет документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, по собственной инициативе.

27. Комитет обеспечивает учет выданных документов о государственной аккредитации.

28. В случае утраты документа о государственной аккредитации региональная спортивная федерация уведомляет об этом Комитет 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 Комитет заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется после уплаты государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию), и представления в Комитет документа, подтверждающего уплату государственной пошлины (Согласно подпункта 77 пункта 1 статьи 333.3 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию), - 350 рублей).

В случае изменения наименования региональной спортивной федерации и/или ее места нахождения такая организация в течение 15 рабочих дней направляет в Комитет 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.

29. 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.

30. Действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации приостанавливается Комитетом в случае невыполнения следующих обязанностей региональной спортивной федерации:

а) по взаимодействию с иными субъектами физической культуры и спорта по обеспечению развития соответствующих видов спорта в Республике Алтай в соответствии с программами развития соответствующих видов спорта в Республике Алтай;

б) по осуществлению подготовки и формированию спортивных сборных команд Республики Алтай по соответствующим видам спорта и направлению их для участия в межрегиональных и во всероссийских спортивных соревнованиях;

в) по участию в формировании и реализации календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Республики Алтай, в том числе организации и (или) проведении ежегодных чемпионатов, первенства и (или) кубков Республики Алтай по соответствующему виду спорта;

г) по организации и (или) проведении ежегодных региональных и межмуниципальных спортивных соревнований по развиваемым виду или видам спорта;

д) по разработке и представлению в Комитет программы развития соответствующих видов спорта в Республике Алтай в порядке, установленном этим органом, а также реализации указанных программ и представлении ежегодных отчетов об их реализации;

е) по участию в предотвращении допинга в спорте и борьбе с ним, а также в противодействии проявлениям любых форм дискриминации и насилия в спорте;

ж) по принятию мер по предотвращению противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований и борьбе с ним в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона;

з) по представлении ежегодно в Комитет отчета о деятельности региональных спортивных федераций в установленном им порядке;

и) по исполнению иных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай и со своими уставами;

к) по проведении в пределах своей компетенции мероприятий, направленных на предотвращение противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований и борьбу с ним;

л) по недопущению к участию в официальных спортивных соревнованиях спортсменов, спортивных судей, тренеров, руководителей спортивных команд и других участников соответствующих официальных спортивных соревнований, являющихся подозреваемыми или обвиняемыми в совершении преступления, предусмотренного статьей 184 Уголовного кодекса Российской Федерации, до вступления в силу приговора суда в отношении указанных лиц либо до прекращения в отношении их уголовного дела и (или) уголовного преследования;

м) по применению в пределах своей компетенции после вступления в силу обвинительного приговора суда санкции к лицам, указанным в подпункте б настоящего пункта (в том числе спортивную дисквалификацию спортсменов), а также к физкультурно-спортивным организациям, принадлежность к которым имеют эти лица, за противоправное влияние на результаты

официальных спортивных соревнований;

н) по применению в пределах своей компетенции санкции к спортсменам (в том числе спортивную дисквалификацию спортсменов), спортивным судьям, тренерам, руководителям спортивных команд, спортивным агентам и другим участникам официальных спортивных соревнований за нарушение запрета на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах;

о) по информированию федерального органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и правоохранительные органы о выявленных фактах противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований соответствующего уровня;

п) по информированию международной спортивной федерации по соответствующему виду спорта, федерального органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления о санкциях, которые были применены за противоправное влияние на результаты официальных спортивных соревнований;

р) по обязательному включению в положения (регламенты) об официальных спортивных соревнованиях организаторами официальных спортивных соревнований в целях предотвращения противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований и борьбы с ним: требований о запрете на противоправное влияние на результаты таких соревнований; требования о запрете на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на официальные спортивные соревнования в соответствии с требованиями, установленными подпунктом в) настоящего пункта.

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

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

33. В случае неустранения региональной спортивной федерацией в течение шести месяцев со дня приостановления действия государственной аккредитации обстоятельств, послуживших основанием для такого приостановления, Комитет прекращает действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации в соответствии с порядком проведения государственной аккредитации региональных спортивных федераций.

34. Действие аккредитации прекращается в следующих случаях:

1) неустранения региональной спортивной федерацией в течение шести месяцев со дня приостановления действия государственной аккредитации обстоятельств, послуживших основанием для такого приостановления;

2) признания региональной спортивной федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, прекратившей свою деятельность в качестве юридического лица;

3) ликвидации региональной спортивной федерации и исключения сведений о ней из единого государственного реестра юридических лиц;

4) добровольного отказа региональной спортивной федерации от государственной

аккредитации;

5) исключения региональной спортивной федерации из числа членов общероссийской спортивной федерации или принятия общероссийской спортивной федерацией решения о ликвидации структурного подразделения (регионального отделения), имеющего статус региональной спортивной федерации.

35. Аккредитованное лицо, имеющее намерение прекратить деятельность в области аккредитации в соответствии с подпунктом 4 пункта 34 Административного регламента, не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня фактического прекращения деятельности обязано представить либо направить в Комитет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также через личный кабинет заявителя на Портале заявление о прекращении деятельности в области аккредитации.

Копия заявления о прекращении деятельности в области аккредитации с отметкой о дате приема такого заявления в день его приема вручается заявителю либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Комитет принимает решение о прекращении действия аккредитации в течение десяти рабочих дней со дня получения:

1) заявления от аккредитованного лица о прекращении деятельности в области аккредитации;

2) сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о внесении изменений в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей в случаях, предусмотренных с подпунктами 2,3,5 пункта 34 Регламента.

36. Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации оформляется документом Комитета.

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

## **11. Комиссия по государственной аккредитации**

37. 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 9 Регламента, Комитетом создается Комиссия по государственной аккредитации (далее - Комиссия).

38. Комиссия формируется из представителей Комитета. В состав Комиссии могут включаться представители других органов исполнительной власти Республики Алтай, физкультурно-спортивных и иных организаций.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить личную заинтересованность (прямую или косвенную) членов Комиссии, которая могла бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

39. Состав Комиссии утверждается председателем Комитета. Комиссия состоит из председателя, заместителя(ей) председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии.

40. Решение Комиссии являются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

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

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

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

**12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

44. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - 10 минут.

**13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

45. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом Комитета в день их поступления в Комитет по описи в порядке, установленном пунктом 18 настоящего Административного регламента. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги - 10 минут. Прием и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается через личный кабинет заявителя на Портале.

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

46. Прием документов производится по месту нахождения Комитета: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 182, 4 этаж, кабинет № 411, и в соответствии с режимом работы, указанным на официальном сайте Комитета.

47. Рабочие места ответственных исполнителей Комитета, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

48. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы ответственных исполнителей Комитета, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы местами для сидения.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для доступа инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещении.

На автомобильной стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

49. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной и текстовой информацией. На информационных стендах, размещаемых в Комитете, должна содержаться следующая информация:

- а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Комитета по предоставлению государственной услуги;
- б) извлечения из текста настоящего Регламента;
- в) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- г) график приема граждан;
- д) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- е) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- ж) порядок получения консультаций (справок);
- з) порядок обжалования решений, действий (бездействия) ответственных исполнителей Комитета, ответственных за предоставление государственной услуги.

В помещениях Комитета, и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

**15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги**

50. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании Комитета, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), выдача решения об аккредитации заявителю, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

51. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче решения об аккредитации заявителю (его представителю);

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих Комитета;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих к заявителям (их представителям).

52. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Комитета осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Комитета при предоставлении государственной услуги составляет:

при подаче документов, указанных в пункте 15 для предоставления государственной услуги, от 5 до 20 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги не более 20 минут.

#### **16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и электронной форме**

53. Заявление и документы, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента, подаются заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Государственная услуга может предоставляться в электронном виде с использованием Портала.

54. В случае подачи документов посредством МФЦ специалист, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

в) проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Административного регламента, и правильность заполнения заявления;

г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

д) заверяет электронное дело своей электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП);

е) направляет копии документов и реестр документов в Комитет, в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ. На бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ.

55. По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

При обращении заявителя посредством МФЦ результат рассмотрения представленных документов должностное лицо Комитета направляет в МФЦ для дальнейшего информирования заявителя.

56. В случае, если в заявлении было указано на необходимость направления решения Комитета в форме электронного документа, Комитет направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа.

57. Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до сведения заявителей и иных заинтересованных лиц по их письменным и устным обращениям.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Комитетом принимаются обращения заявителей на бумажном носителе или в форме электронного документа.

### **Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

#### **17. Состав и последовательность административных процедур**

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

прием и регистрация документов для получения государственной услуги;

документарная проверка предоставленных документов;

действия и решения, принимаемые Комитетом по завершении проверки;

действия и решения, принимаемые Комитетом на основании заявлений, не связанных с предоставлением государственной аккредитации.

### **18. Прием и регистрация документов для предоставления (переоформления) аккредитации региональной спортивной федерации**

59. Основанием для начала предоставления государственной услуги служит поступление в Комитет заявления и документов, предусмотренных в пункте 15 настоящего Административного регламента. Прием и регистрация документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, осуществляется специалистами Комитета.

60. Заявление о предоставлении или переоформлении аккредитации и прилагаемые к нему документы принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

61. Запись о приеме документов делается в Журнале входящей документации Комитета.

62. В случае, если общественная организация представила в Комитет заявление и/или сведения, и/или документы, не соответствующие пункту 15 Регламента, или представила заявление и/или сведения, и/или документы с нарушением срока, установленного пунктом 7 Регламента, Комитет в течение 30 календарных дней со дня приема указанных заявления и документов возвращает заявителю все представленные документы без рассмотрения обращения по существу.

63. Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации принимается председателем Комитета не позднее 2 месяцев со дня истечения срока подачи общественной организацией заявления о государственной аккредитации, сведений и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента.

64. Заявление и прилагаемые к нему документы, установленные пунктом 15 настоящего Административного регламента, заявитель представляет в Комитет непосредственно, передает через МФЦ, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляет посредством Портала.

В случае, если с использованием региональной информационной системы Портал направлено только заявление, документы, необходимые для предоставления аккредитации, должны быть представлены в Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня направления заявления.

В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему копии описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов, установленных в пункте 15 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

### **19. Контроль за соблюдением условий и требований аккредитации**

65. Контроль за соблюдением требований к аккредитованным региональным спортивным

федерациям, установленных Регламентом, осуществляет орган по аккредитации, если иное не установлено законодательством Республики Алтай.

66. Сведения об аккредитованных региональных спортивных федерациях в объеме и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представляются органом по аккредитации в Министерство спорта России для включения в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

## **20. Действия и решения, принимаемые по завершении проверки**

67. По завершении проверки, но не менее 20 календарных дней и не более 40 календарных дней со дня издания документа Комитетом об объявлении о государственной аккредитации, Председатель Комитета оформляет документ об одном из следующих решений:

- а) о государственной аккредитации;
- б) об отказе в государственной аккредитации;
- в) о приостановлении действия государственной аккредитации;
- г) о возобновлении действия государственной аккредитации;
- д) о прекращении действия государственной аккредитации;

68. В документе органа по аккредитации о приостановлении государственной аккредитации устанавливается срок для устранения обстоятельств, послуживших основанием для такого приостановления, который не может превышать 6 месяцев с момента принятия такого решения.

## **21. Действия и решения, принимаемые Комитетом на основании заявлений, не связанных с предоставлением аккредитации**

69. В ходе предоставления государственной услуги на основании информации исполнительного органа государственной власти либо по заявлению заявителя Комитетом могут быть приняты следующие решения:

- а) предоставление дубликата (копии) свидетельства об аккредитации;

б) предоставление в установленном порядке заинтересованным лицам сведений из реестра общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

70. Сведения об аккредитации заявителю предоставляются Комитетом бесплатно в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

Сведения об аккредитации передаются заявителям или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра аккредитованных спортивных федераций, либо копии акта аккредитующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре аккредитованных спортивных федераций.

Сведения об аккредитации могут быть направлены заявителю по его обращению в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в виде выписки, либо копии акта Комитета о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре аккредитованных спортивных федераций.

## **Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

### **22. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента, а также принятия ими решений**

71. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги, осуществляется председателем Комитета.

72. Текущий контроль исполнения государственной услуги осуществляется посредством:

проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента;

проверки обоснованности выдачи свидетельства о государственной аккредитации региональным спортивным федерациям.

### **23. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

73. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги подразделяется на два вида:

плановые проверки;

внеплановые проверки.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства экономического развития Республики Алтай. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

74. Контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется председателем Комитета.

75. Контроль за полнотой и качеством исполнения 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.

76. Комитет вправе осуществить проверку на предмет полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами Комитета, издается соответствующий приказ Комитета.

### **24. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

77. Должностные лица Комитета за несоблюдение ими требований настоящего Административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий, служебных обязанностей, установленных должностным регламентом, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Комитет.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по исполнению настоящего Административного регламента, осуществляется привлечение виновных в нарушении должностных лиц к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ КОМИТЕТА, СПЕЦИАЛИСТОВ МФЦ**

**26. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги**

78. Действия (бездействие) должностных лиц Комитета и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы заявителями (заинтересованными лицами) в досудебном (внесудебном) порядке. Действия (бездействие) работников многофункционального центра могут быть обжалованы заявителями (заинтересованными лицами) в досудебном (внесудебном) порядке.

79. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, должностного лица Комитета, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета, либо государственного служащего;

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

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

80. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное предложение, заявление или жалобу.

81. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет.

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

83. Жалоба в отношении должностных лиц Комитета подается на имя председателя Комитета. Жалобы на решения, принятые Комитетом, предоставляющим государственную услугу, подаются в Правительство Республики Алтай.

84. Жалоба может быть направлена в Комитет по почте, через МФЦ, направлена с использованием официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.sportcom.ru](http://www.sportcom.ru). или региональной информационной системы Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

## **27. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

85. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Комитета, специалистов МФЦ в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

## **28. Исчерпывающий перечень оснований для оставления обращения без ответа по существу**

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

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

## **29. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

87. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования, к которым, в том числе, относятся:

- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий,

представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай;

е) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай;

ж) отказ должностного лица, государственных гражданских служащих Комитета, специалистов МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставленной государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай;

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

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

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

89. Комитет по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 90 настоящего Административного регламента.

### **31. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном**

### **(внесудебном) порядке**

90. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Алтай.

91. Жалоба может быть направлена в органы государственной власти, указанные в пункте 90 настоящего Административного регламента по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», региональной информационной системы Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

### **32. Срок рассмотрения жалобы**

92. Жалоба, поступившая в Комитет подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

### **33. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

93. Комитет по результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 93 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 93 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 93 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

94. 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.

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

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

(наименование органа исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации в области физической культуры и спорта  
- ОИВ)

о внесении в Реестр общероссийских и аккредитованных  
региональных спортивных федераций сведений о региональной  
спортивной федерации

Наименование вида спорта в соответствии с ВРВС	Номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС	Полное наименование аккредитованной региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму	Дата приказа о государственной аккредитации (число, месяц, год)	Номер приказа о государственной аккредитации	Дата окончания государственной аккредитации (число, месяц, год)

Юридический адрес региональной спортивной федерации:

## Приложения:

1. 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 на \_\_\_\_ л.
2. Заверенная общественной организацией копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации на \_\_\_\_ л.
3. Заверенная органом по аккредитации копия документа о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации на \_\_\_\_ л.
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее, чем за 1 месяц до дня подачи Заявления, сведений, документов (для общественных федераций с правами юридического лица) на \_\_\_\_ л.
5. Перечень лиц, являющихся членами региональной спортивной федерации, на \_\_\_\_ л.
6. Сведения о персональном составе руководящих органов спортивной федерации на \_\_\_\_ л.

7. Засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов спортивной федерации (устав), если региональная спортивная федерация не является юридическим лицом, Уведомление руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональная спортивная федерация является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения руководящих органах региональной спортивной федерации на \_\_\_\_ л.

8. Заверенная органом по аккредитации копия письменного Согласования общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации - для видов спорта, включенных во второй и третий раздел ВРВС (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), на \_\_\_\_\_ л.

9. Заверенная органом по аккредитации копия Документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при ее наличии) на \_\_\_\_ л.

10. Сведения и документы, предусмотренные пунктами 1 - 9, представляются на бумажном и электронном носителе (CD-диск, флэш-накопитель) в одном экз.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя ОИВ)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**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 <2>**

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

**Общественные организации - юридические лица <3>**

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

<1> Перечень лиц, являющихся членами общественной организации, подписывается

руководителем и заверяется печатью общественной организации.

<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.

**СВЕДЕНИЯ**  
о персональном составе руководящих органов <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 \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(наименование руководящего органа в соответствии с уставом РСФ - президиум, бюро, совет или др.) (число, месяц, год) (число, месяц, год)

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

\_\_\_\_\_ (должность руководителя общественной организации) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

<1> Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации подписываются руководителем и заверяются печатью общественной организации.

<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 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» приводится 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.). 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 заполняется в соответствии с паспортом члена руководящего органа.

---