



## МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

«26» июня 2019 года

№ 77

Калининград

**Об утверждении административного регламента  
Министерства спорта Калининградской области  
предоставления государственной услуги по государственной аккредитации  
региональных общественных организаций  
или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской  
спортивной федерации для наделения их статусом региональных  
спортивных федераций и признании утратившими силу некоторых решений  
Агентства по спорту Калининградской области  
и Министерства спорта Калининградской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01 августа 2014 года № 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», постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области», подпунктом 21 пункта 11 положения о Министерстве спорта Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 04 августа 2017 года № 409,  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства спорта Калининградской области предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Агентства по спорту Калининградской области от 30 мая 2016 года № 50 «Об Административном регламенте Министерства спорта Калининградской области предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»;

2) приказ Агентства по спорту Калининградской области от 30 декабря 2016 года № 145 «О внесении изменения в приказ Агентства по спорту Калининградской области от 30 мая 2016 года № 50 «Об Административном регламенте Агентства по спорту Калининградской области предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»;

3) приказ Министерства спорта Калининградской области от 18 декабря 2017 года № 57 «О внесении изменений в Административный регламент Агентства по спорту Калининградской области предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства  
Калининградской области –  
министр спорта Калининградской области



Н.С. Ищенко

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства спорта  
Калининградской области  
от «26» июня 2019 г. № 77

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Министерства спорта Калининградской области**  
**предоставления государственной услуги по государственной аккредитации**  
**региональных общественных организаций**  
**или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской**  
**спортивной федерации для наделения их статусом региональных**  
**спортивных федераций**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент (далее – регламент) устанавливает порядок предоставления государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций на территории Калининградской области (далее соответственно – государственная услуга, государственная аккредитация), стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства спорта Калининградской области (далее – Министерство), порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц.

**Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги**

2. Заявителями являются региональные общественные организации, зарегистрированные на территории Калининградской области, и структурные подразделения (региональные отделения) общероссийской спортивной федерации (далее – общественная организация), региональные спортивные федерации, целями

которых являются развитие одного или нескольких видов спорта, включенных во Всероссийский реестр видов спорта (далее – ВРВС), за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, их пропаганда, организация, проведение спортивных мероприятий и подготовка спортсменов – членов спортивных сборных команд Калининградской области (далее – заявители).

3. От имени заявителей могут выступать уполномоченные ими представители (далее – представитель).

Использование по тексту понятия «заявитель» не исключает действие от его лица представителя, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

### **Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги**

4. Место нахождения Министерства: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1, каб. 250.

Непосредственно ответственным за предоставление государственной услуги является отдел спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы департамента организации и развития физической культуры и спорта Министерства (далее – отдел спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы Министерства): 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7а, каб. 210, тел.: 8 (4012) 604-110.

График работы Министерства:

понедельник – пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

Телефон для справок: 8 (4012) 604-110.

Официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.kld-sport.ru> (далее соответственно – сеть Интернет, официальный сайт Министерства).

Адрес электронной почты Министерства: [sport@gov39.ru](mailto:sport@gov39.ru).

5. Информация по процедуре предоставления государственной услуги размещена на официальном сайте Министерства.

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги сообщается заявителям:

- 1) непосредственно в Министерстве;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) посредством размещения на официальном сайте Министерства;
- 4) по почте, в том числе по электронной почте.

Информация, предоставляемая заявителям о порядке предоставления государственной услуги, является открытой и общедоступной.

Информация предоставляется в форме:

- 1) устного информирования;
- 2) письменного информирования.

7. Устное информирование осуществляется специалистами Министерства при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты Министерства, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 10 минут. Время ожидания заявителя в очереди не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки специалисты Министерства подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

При устном обращении заявителей (обращении по телефону) специалисты Министерства дают ответы самостоятельно. Если специалист Министерства, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, заявитель должен быть направлен к другому специалисту или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

8. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтой или посредством электронной почты либо с использованием факсимильной связи.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Министерстве в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Министерства.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

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

9. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Официальный сайт Министерства содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Министерства, а также о способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах Министерства;
- об адресе официального сайта Министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;
- образцы документов;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Сведения о государственной услуге в сети Интернет являются открытыми, общедоступными и предоставляются бесплатно через сеть Интернет.

10. На информационном стенде в помещении Министерства размещаются следующие сведения о государственной услуге и информация для заявителей о предоставлении государственной услуги:

1) описание процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы, включая порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства в рамках предоставления государственной услуги;

2) номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности государственных гражданских служащих Министерства, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц;

3) перечень лиц, имеющих право на получение государственной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

4) перечень, формы документов для заполнения, образцы и рекомендации по заполнению (при необходимости) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

11. При предоставлении государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

## **Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

12. Полное наименование государственной услуги: «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций».

### **Наименование органа исполнительной власти Калининградской области, предоставляющего государственную услугу**

13. Государственная услуга предоставляется Министерством.

14. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документ, подтверждающий получение согласия указанного лица на обработку персональных данных указанного лица, согласно приложению № 10 к настоящему регламенту.

### **Результат предоставления государственной услуги**

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) государственная аккредитация;
- 2) отказ в государственной аккредитации;
- 3) выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию;
- 4) отказ в выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию;
- 5) выдача нового документа о государственной аккредитации;
- 6) отказ в выдаче нового документа о государственной аккредитации.

### **Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги и сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

16. Сроки предоставления государственной услуги:

- 1) при государственной аккредитации:
  - объявление Министерством государственной аккредитации – в течение 10 рабочих дней со дня возникновения следующих обстоятельств:
    - обращения в Министерство 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 Министерство 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;
  - представление общественной организацией в Министерство заявления о государственной аккредитации, сведений и документов, предусмотренных

пунктом 19 настоящего регламента, – в срок, установленный приказом Министерства об объявлении государственной аккредитации, но не менее 20 и не более 40 рабочих дней со дня подписания указанного приказа;

- принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации – не позднее 2 месяцев со дня истечения срока подачи заявителем (установленного абзацем шестым настоящего подпункта) заявления о государственной аккредитации, сведений и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего регламента;

- информирование о принятом решении по результатам рассмотрения заявления о государственной аккредитации:

направление уведомления заявителю о принятом решении по результатам рассмотрения заявления – в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации или об отказе в государственной аккредитации и/или размещение на официальном сайте Министерства;

представление Министерством сведений и документов о государственной аккредитации региональных спортивных федераций в Министерство спорта Российской Федерации – в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации;

- выдача документа о государственной аккредитации Министерством – в течение 15 рабочих дней со дня уплаты заявителем государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации и представления в отдел спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы Министерства документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;

2) при выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, – в течение 30 рабочих дней со дня представления в Министерство предусмотренных пунктом 22 настоящего регламента уведомления и заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, после уплаты государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, и представления в отдел спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы Министерства документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;

3) при отказе в выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, – в течение 3 рабочих дней со дня представления в Министерство предусмотренных пунктом 22 настоящего регламента уведомления и заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, и наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего регламента;

4) при выдаче нового документа о государственной аккредитации – в течение 30 рабочих дней со дня подписания документа о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации;



5) при отказе в выдаче нового документа о государственной аккредитации – в течение 3 рабочих дней со дня представления в Министерство предусмотренных пунктами 23, 24 настоящего регламента заявления о переоформлении документа о государственной аккредитации с приложением соответствующих сведений и документов и наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего регламента.

17. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

### **Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги**

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05 мая 2006 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 19 от 08 мая 2006 года, статья 2060);

2) Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 08 декабря 2007 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 50 от 10 декабря 2007 года, статья 6242);

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 31 от 02 августа 2010 года, статья 4179);

4) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», № 192, 22 августа 2012 года, «Собрание законодательства РФ», № 35 от 27 августа 2012 года, ст. 4829);

5) приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01 августа 2014 года № 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» (далее - приказ Министерства спорта Российской Федерации от 01 августа 2014 года № 663) («Российская газета», № 205, 10 сентября 2014 года);

6) Законом Калининградской области от 05 июля 2017 года № 95 «О разграничении полномочий в области физической культуры и спорта между органами государственной власти Калининградской области» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12 июля 2017 года, «Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства Калининградской области»), № 124, 13 июля 2017 года);

7) постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официально»), № 114, 29 июня 2011 года);

8) постановлением Правительства Калининградской области от 04 августа 2017 года № 409 «Об утверждении положения о Министерстве спорта Калининградской области и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Калининградской области» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 августа 2017 года).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги и представляемых  
заявителем лично**

19. Для государственной аккредитации и приобретения статуса региональной спортивной федерации заявитель-общественная организация представляет в Министерство:

1) заявление о государственной аккредитации, подписанное руководителем и заверенное печатью заявителя (при ее наличии), по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту;

2) перечень лиц, являющихся членами соответствующих спортивных федераций, по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту;

3) сведения о персональном составе руководящих органов соответствующих спортивных федераций по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту;

4) засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов 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 по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту;

структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица представляет только уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что такое отделение является структурным подразделением соответствующей общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах региональной спортивной федерации;

5) заверенные заявителем 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;

структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица, представляет копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации общероссийской спортивной федерации, структурным подразделением (региональным отделением) которой такое отделение является;

б) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию заявителя – 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), по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту;

7) копию документа, подтверждающего членство заявителя в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта) по форме согласно приложению № 7 к настоящему регламенту, за исключением случаев представления сведений и документов, предусмотренных настоящим пунктом, структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации;

8) проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды Калининградской области по виду спорта, развитие которого осуществляет заявитель, в произвольной форме;

9) проект программы развития соответствующего вида спорта в Калининградской области, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – программа развития) – для заявителя, который впервые представляет заявление, сведения и документы для государственной аккредитации, или заявителя, у которого срок

реализации программы развития на день проведения государственной аккредитации истек;

копию программы развития, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде – для заявителя, у которого срок реализации программы развития на день проведения государственной аккредитации не истек;

10) справку об источниках финансирования деятельности заявителя, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды Калининградской области на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет заявитель;

11) копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных заявителем.

20. Сведения и документы, предусмотренные подпунктами 2-7 пункта 19 настоящего регламента, представляются в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.

21. Заявление и документы, предусмотренные подпунктами 2-11 пункта 19 настоящего регламента, подаются отдельно по каждому виду спорта и могут быть поданы в Министерство заявителем лично или путем их направления почтовым отправлением с объявленной ценностью при их пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

22. В случае утраты документа о государственной аккредитации заявитель-региональная спортивная федерация уведомляет об этом Министерство и для получения дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, представляет в Министерство заявление о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию. Уведомление и заявление подаются в письменном виде в произвольной форме. Уведомление и заявление могут быть поданы в Министерство заявителем лично либо путем его направления почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

23. В случае изменения наименования региональной спортивной федерации заявитель-региональная спортивная федерация в течение 15 рабочих дней направляет в Министерство заявление о переоформлении документа о государственной аккредитации по форме согласно приложению № 8 к настоящему регламенту 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. Заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть поданы в Министерство заявителем лично либо путем их направления почтовым отправлением с объявленной ценностью при их пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

24. В случае изменения места нахождения региональной спортивной федерации заявитель-региональная спортивная федерация в течение 15 рабочих дней направляет в Министерство заявление о переоформлении документа о государственной аккредитации по форме согласно приложению № 9 к настоящему

регламенту 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. Заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть поданы в Министерство заявителем лично либо путем их направления почтовым отправлением с объявленной ценностью при их пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

25. Документы, указанные в пункте 27 настоящего регламента, могут быть представлены в Министерство по собственной инициативе заявителя.

26. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги 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 услуг, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- 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 Министерства, ответственного сотрудника Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью

министра спорта Калининградской области (далее – министр) или лица, исполняющего его обязанности, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

#### **Исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия**

27. Для предоставления государственной услуги сотрудники Министерства формируют и направляют межведомственные запросы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) для получения:

- 1) от Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области – сведения из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).
- 2) от Управления Федерального казначейства по Калининградской области – сведения об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

28. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 19, 22-24 настоящего регламента, являются:

- 1) поступление документов, не позволяющих установить лицо, обратившееся в Министерство;
- 2) поступление комплекта документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктами 19-24 настоящего регламента;
- 3) заявитель представил документы с нарушением срока, установленного Министерством в приказе об объявлении государственной аккредитации;
- 4) наличие в документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание;
- 5) комплект документов заполнен карандашом.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных заявителем в соответствии с пунктами 19, 22-24 настоящего регламента;
- 2) официальное наименование заявителя-региональной спортивной федерации (за исключением официального наименования заявителя-региональной

спортивной федерации, не являющегося юридическим лицом) не соответствует требованиям, установленным законодательством Российской Федерации об общественных объединениях, не содержит указание на организационно-правовую форму заявителя (общественная организация), территориальную сферу деятельности заявителя (региональная), а также на вид или виды спорта, в целях развития которых создан заявитель; региональная спортивная федерация вправе использовать в своем наименовании слово «союз» или слово «ассоциация», не являющиеся в этом случае указанием на ее организационно-правовую форму;

3) неустранение заявителем-общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации (в случае подачи заявления на получение государственной аккредитации заявителем, у которого ранее было прекращено действие государственной аккредитации);

4) принятие Министерством решения о государственной аккредитации другого заявителя-общественной организации, осуществляющего развитие того же вида спорта, что и заявитель, подавший заявление о государственной аккредитации (по результатам рассмотрения заявлений, сведений и документов, представленных двумя и более заявителями-общественными организациями).

30. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

**Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

31. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания с заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление государственной услуги**

32. Согласно пунктам 73, 77 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается за предоставление государственной услуги в следующих размерах:

1) за выдачу документа о государственной аккредитации организаций – 5000 рублей;

2) за выдачу дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, – 350 рублей.

33. Оплата государственной пошлины осуществляется заявителем через банк или иную кредитную организацию путем безналичного расчета и зачисляется в доход областного бюджета по реквизитам:

Получатель: Министерство спорта Калининградской области  
236007 г. Калининград, ул. Дм. Донского, д. 1

ОГРН 1173926022050

ОКПО 19302778

ИНН 3906356940

КПП 390601001

УФК по Калининградской области (Министерство спорта Калининградской области, л/с 04352027660)

р/с 40101810000000010002

Отделение Калининград г. Калининград,

БИК 042748001

КБК 125 1 08 07340 01 0000 110

Назначение платежа:

- за выдачу документа о государственной аккредитации;
- за выдачу дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

34. Уплаченная государственная пошлина, зачисленная в доход областного бюджета, подлежит возврату заявителю в случае отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 29 настоящего регламента.

Возврат уплаченной государственной пошлины осуществляется на основании письменного заявления заявителя о возврате уплаченной государственной пошлины, поданного в Министерство.

Министерство в течение 14 календарных дней с даты регистрации заявления заявителя принимает решение о возврате уплаченной государственной пошлины.

Возврат уплаченной государственной пошлины осуществляется в соответствии с правилами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

35. Иная плата за предоставление государственной услуги с заявителей не взимается.

**Порядок, размер и основания взимания с заявителей платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы**

36. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, с заявителей не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

37. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги – не более 15 минут;



2) при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

### **Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

38. Заявление о предоставлении государственной услуги, указанное в пунктах 19, 22-24 настоящего регламента, подлежит регистрации в день поступления в Министерство.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей или их доверенных лиц, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

39. Прием заявителей в Министерстве осуществляется по адресу: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7а, каб. 210.

Прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

Помещения Министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего отдела Министерства, фамилий, имен и отчеств государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги.

Место предоставления государственной услуги включает в себя места для ожидания, приема заявителей, которые должны быть оборудованы стульями (креслами) и столами и обеспечены писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации), оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

В местах приема заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

40. При оказании государственной услуги обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к месту ее предоставления инвалидов и иных маломобильных групп граждан:

1) беспрепятственный доступ к зданию, помещению, где оказывается государственная услуга, а также беспрепятственное пользование транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по зданию, где размещено помещение, в котором осуществляется оказание государственной услуги, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

4) оказание работниками Министерства помощи инвалидам при предоставлении государственной услуги;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению, в которых осуществляется оказание государственной услуги, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника в здание, помещение, в которых осуществляется оказание государственной услуги;

9) оказание инвалидам помощи в преодолении «барьеров», мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

41. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) установление конкретных сроков предоставления государственной услуги;

4) обеспечение условий для беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных граждан к месту предоставления государственной услуги.

42. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление государственной услуги к общему количеству поступивших заявлений на предоставление государственной услуги;

2) отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявлений, поступивших на предоставление государственной услуги.

При направлении заявления и документов, предусмотренных пунктами 19, 22-24 настоящего регламента, почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства не требуется.

При личном обращении в Министерство взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется не более двух раз – при представлении заявления и документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Министерства не превышает 15 минут.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом Министерства одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускаются.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

43. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

44. Предоставление государственной услуги состоит из следующих административных процедур:

1) в рамках государственной аккредитации:

- объявление государственной аккредитации;
- прием заявления и документов от заявителя;
- формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области;
- рассмотрение заявления и экспертиза представленных документов;
- принятие решения о государственной аккредитации заявителя либо об отказе в государственной аккредитации;
- направление решения о государственной аккредитации заявителя и необходимых документов в Министерство спорта Российской Федерации для включения сведений о заявителе в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций (далее – реестр);
- изготовление документа о государственной аккредитации;
- формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федерального казначейства по Калининградской области;
- выдача заявителю документа о государственной аккредитации;

2) в рамках выдачи дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, в случае утраты документа о государственной аккредитации:

- прием уведомления и заявления от заявителя;

- изготовление дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию;

- формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федерального казначейства по Калининградской области;

- выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию;

3) в рамках выдачи нового документа о государственной аккредитации в случае изменения наименования заявителя и (или) его места нахождения:

- прием заявления и документов от заявителя;

- формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области;

- изготовление нового документа о государственной аккредитации;

- выдача нового документа о государственной аккредитации.

45. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

### **Административные процедуры в рамках государственной аккредитации общественной организации**

46. Административная процедура – объявление государственной аккредитации.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

1) получение Министерством соответствующего обращения 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;

2) окончание срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

3) получение Министерством соответствующего обращения 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.

Обращение представляется заявителем лично либо почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Ответственный сотрудник Министерства при возникновении обстоятельств, являющихся основанием для начала административной процедуры, в течение 3 рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств разрабатывает и

представляет на подпись министру либо лицу, исполняющему его обязанности, проект приказа об объявлении государственной аккредитации.

Государственная аккредитация объявляется в течение 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, являющихся основанием для начала административной процедуры.

В приказе об объявлении государственной аккредитации устанавливается срок подачи заявлений о государственной аккредитации, который не может быть менее 20 рабочих дней и более 40 рабочих дней со дня подписания приказа об объявлении государственной аккредитации.

Приказ об объявлении государственной аккредитации размещается на официальном сайте Министерства в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Результатом административной процедуры является издание министром приказа об объявлении государственной аккредитации.

47. Административная процедура – прием заявления и документов от заявителя.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления о государственной аккредитации, сведений и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего регламента.

Прием заявления и документов осуществляется в течение срока, указанного в приказе об объявлении государственной аккредитации. Заявление и документы представляются заявителем лично либо почтовым отправлением с объявленной ценностью при их пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Ответственный сотрудник Министерства в день поступления заявления и документов в Министерство регистрирует их в журнале регистрации.

Ответственный сотрудник Министерства в срок не более 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов рассматривает их на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов ответственный сотрудник Министерства в день окончания рассмотрения заявления и документов подготавливает проект уведомления об этом и передает его на подпись министру либо лицу, исполняющему его обязанности. В проекте уведомления указывается конкретное основание для отказа в приеме заявления и документов.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов не позднее дня, следующего за днем их получения от ответственного сотрудника Министерства, подписывается министром либо лицом, исполняющим его обязанности, регистрируется в журнале регистрации и по выбору заявителя вручается заявителю ответственным сотрудником Министерства лично (в случае его явки) либо направляется заявителю почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов либо отказ в их приеме.

48. Административная процедура – формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящейся в распоряжении Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе выписки из ЕГРЮЛ, указанной в пункте 27 настоящего регламента.

Ответственный сотрудник Министерства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Калининградской области межведомственный запрос о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ (далее – межведомственный запрос).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Результатом административной процедуры является получение выписки из ЕГРЮЛ.

49. Административная процедура – рассмотрение заявления и экспертиза представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является принятие от заявителя заявления и документов и получение ответа на межведомственный запрос.

Срок административной процедуры – не более 1 месяца со дня истечения срока подачи заявителем заявления и документов, установленного приказом об объявлении государственной аккредитации.

Для рассмотрения вопросов государственной аккредитации заявителя, включая анализ заявления и документов, в Министерстве приказом министра образовывается комиссия по государственной аккредитации (далее – комиссия); указанным приказом утверждаются положение о комиссии и ее состав.

Ответственный сотрудник Министерства проводит экспертизу представленных документов на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 19 настоящего регламента, и основаниям для отказа в предоставлении государственной услуги, указанным в пункте 29 настоящего регламента, и готовит материалы для заседания комиссии, а также повестку заседания комиссии.

Материалы для заседания комиссии включают в себя информацию о количестве заявителей, подавших заявление о государственной аккредитации, заключение о наличии необходимых для государственной аккредитации документов и их соответствии требованиям действующего законодательства.

По итогам заседания комиссии, проведенного в порядке и в сроки, предусмотренные положением о комиссии, комиссия рекомендует Министерству принять решение о государственной аккредитации либо об отказе в государственной аккредитации. Максимальный срок рассмотрения комиссией

заявления и документов составляет 15 рабочих дней со дня их поступления в комиссию.

Решение комиссии в день заседания оформляется протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем комиссии, и в течение 5 рабочих дней с момента подписания направляется ответственным секретарем комиссии ответственному сотруднику Министерства для принятия министром либо лицом, исполняющим его обязанности, решения о государственной аккредитации заявителя либо об отказе в государственной аккредитации.

Результатом административной процедуры является направление комиссией на рассмотрение министра либо лица, исполняющего его обязанности, одного из следующих предложений – о государственной аккредитации заявителя или об отказе в государственной аккредитации заявителя.

50. Административная процедура – принятие решения о государственной аккредитации заявителя либо об отказе в государственной аккредитации.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному сотруднику Министерства от ответственного секретаря комиссии протокола заседания комиссии.

С учетом рекомендаций комиссии Министерство принимает решение о государственной аккредитации заявителя при соответствии представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 19 настоящего регламента, либо об отказе в государственной аккредитации в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 29 настоящего регламента.

Решение Министерства о государственной аккредитации заявителя либо об отказе в государственной аккредитации с учетом рекомендаций комиссии принимается в форме приказа министра либо лица, исполняющего его обязанности.

Срок административной процедуры – не более 2 месяцев со дня истечения срока подачи заявления о государственной аккредитации.

Ответственный сотрудник Министерства в течение 5 рабочих дней со дня поступления от ответственного секретаря комиссии протокола заседания комиссии готовит проект приказа о государственной аккредитации либо об отказе в государственной аккредитации и представляет его на подпись министру либо лицу, исполняющему его обязанности.

Уведомление о принятом решении ответственный сотрудник Министерства направляет заявителю почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации или об отказе в государственной аккредитации и/или размещает на официальном сайте Министерства (на странице «Спортивные федерации» раздела «Деятельность»).

Результатом административной процедуры является приказ министра либо лица, исполняющего его обязанности, о государственной аккредитации или отказе в государственной аккредитации заявителя.

51. Административная процедура – направление решения о государственной аккредитации заявителя и необходимых документов в Министерство спорта Российской Федерации для включения сведений о заявителе в реестр.

Основанием для начала административной процедуры является решение о государственной аккредитации заявителя.

Срок административной процедуры – не более 10 рабочих дней со дня подписания приказа о государственной аккредитации заявителя и наделении статусом региональной спортивной федерации.

Для включения заявителя в реестр Министерство направляет в Министерство спорта Российской Федерации заявление о включении сведений об аккредитованной федерации в реестр в порядке, установленном приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 276 «Об утверждении Порядка ведения реестра общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и предоставления сведений, содержащихся в этом реестре» (далее – приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 276), с приложением необходимых документов, предусмотренных указанным приказом.

Результатом административной процедуры является направление в Министерство спорта Российской Федерации заявления и комплекта документов о государственной аккредитации заявителя.

52. Административная процедура – изготовление документа о государственной аккредитации.

Основанием для начала административной процедуры является размещение на официальном сайте Министерства спорта Российской Федерации в сети Интернет приказа о внесении сведений о заявителе в реестр и (или) поступление в Министерство письменного уведомления Министерства спорта Российской Федерации о включении сведений о заявителе в реестр.

Форма документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, утверждена приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01 августа 2014 года № 663.

Срок административной процедуры – не более 15 рабочих дней с момента размещения на официальном сайте Министерства спорта Российской Федерации в сети Интернет приказа о внесении сведений о заявителе в реестр и (или) поступление в Министерство письменного уведомления Министерства спорта Российской Федерации о включении сведений о заявителе в реестр.

Документ о государственной аккредитации подписывается министром, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности. После подписания документа о государственной аккредитации ответственный сотрудник Министерства в течение 1 рабочего дня со дня подписания документа о государственной аккредитации уведомляет заявителя по телефону или почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении о необходимости уплаты государственной пошлины и получения документа о государственной аккредитации.



Результатом административной процедуры является изготовление документа о государственной аккредитации заявителя.

53. Административная процедура – формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федерального казначейства по Калининградской области.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

За выдачу документа о государственной аккредитации заявитель обязан уплатить государственную пошлину в соответствии с пунктом 32 настоящего регламента.

Ответственный сотрудник Министерства не позднее 7 рабочих дней со дня уведомления заявителя по телефону или почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении о необходимости уплаты государственной пошлины и получения документа о государственной аккредитации направляет в Управление Федерального казначейства по Калининградской области межведомственный запрос о подтверждении факта уплаты заявителем государственной пошлины.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Результатом административной процедуры является получение сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации.

54. Административная процедура – выдача заявителю документа о государственной аккредитации.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем по собственной инициативе в Министерство документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, или получение по результатам межведомственного запроса сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации.

Срок административной процедуры – не более 15 рабочих дней со дня уплаты заявителем государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации и представления заявителем по собственной инициативе в Министерство документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, или получения по результатам межведомственного запроса сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации.

Заявителю, в отношении которого Министерством спорта Российской Федерации было принято решение о включении сведений о заявителе в реестр,

после уплаты им государственной пошлины ответственным сотрудником Министерства выдается лично (при прибытии в Министерство заявителя, уведомленного ответственным сотрудником Министерства по телефону) или почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении документ о государственной аккредитации.

Результатом административной процедуры является выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации.

### **Административные процедуры в рамках выдачи дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, в случае утраты документа о государственной аккредитации**

55. Административная процедура – прием уведомления и заявления от заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является получение Министерством от заявителя-региональной спортивной федерации уведомления об утрате документа о государственной аккредитации и заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

Уведомление и заявление представляются заявителем лично либо почтовым отправлением с объявленной ценностью при их пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Ответственный сотрудник Министерства в день поступления уведомления и заявления в Министерство регистрирует их в журнале регистрации.

В срок не более 3 рабочих дней со дня поступления уведомления и заявления:

1) ответственный сотрудник Министерства рассматривает их на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего регламента, и в случае наличия оснований для отказа в приеме документов готовит проект уведомления об этом, в котором указывается конкретное основание для отказа в приеме;

2) уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром либо лицом, исполняющим его обязанности, регистрируется ответственным сотрудником Министерства в журнале регистрации и по выбору заявителя вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Результатом административной процедуры является прием уведомления и заявления либо отказ в их приеме.

56. Административная процедура – изготовление дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

Основанием для начала административной процедуры является прием уведомления об утрате документа о государственной аккредитации и заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

Ответственный сотрудник Министерства в течение 5 рабочих дней со дня приема уведомления и заявления:

1) готовит проект приказа о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию;

2) оформляет дубликат документа, подтверждающего государственную аккредитацию;

3) представляет проект приказа и оформленный дубликат документа, подтверждающего государственную аккредитацию, на подпись министру или лицу, исполняющему его обязанности;

4) уведомляет заявителя по телефону или почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении о готовности дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, и необходимости уплаты государственной пошлины.

Результатом административной процедуры является изготовление дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

57. Административная процедура – формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федерального казначейства по Калининградской области.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

За выдачу дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, заявитель обязан уплатить государственную пошлину в соответствии с пунктом 32 настоящего регламента.

Ответственный сотрудник Министерства не позднее 7 рабочих дней со дня уведомления заявителя по телефону или почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении о готовности дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, и необходимости уплаты государственной пошлины направляет в Управление Федерального казначейства по Калининградской области межведомственный запрос о подтверждении факта уплаты заявителем государственной пошлины.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Результатом административной процедуры является получение сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

58. Административная процедура – выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем по собственной инициативе в Министерство документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, или получение по результатам межведомственного запроса сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

В течение 30 рабочих дней со дня представления в Министерство заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, ответственный сотрудник Министерства выдает заявителю дубликат документа, подтверждающего государственную аккредитацию, после уплаты им государственной пошлины и представления заявителем по собственной инициативе в Министерство документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, или получения по результатам межведомственного запроса сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации.

Дубликат документа, подтверждающего государственную аккредитацию, выдается ответственным сотрудником Министерства заявителю лично (при прибытии в Министерство заявителя, уведомленного ответственным сотрудником Министерства по телефону) или почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

### **Административные процедуры в рамках выдачи нового документа о государственной аккредитации в случае изменения наименования заявителя и (или) его места нахождения**

59. Административная процедура – прием заявления и документов от заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является получение Министерством от заявителя-региональной спортивной федерации заявления о переоформлении документа о государственной аккредитации с приложением соответствующих сведений и документов (подтверждающих изменение наименования заявителя и (или) его места нахождения) в двух экземплярах на бумажном носителе и одном экземпляре на электронном носителе, а также ранее выданного документа о государственной аккредитации

Заявитель в случае изменения его наименования и (или) места нахождения в течение 15 рабочих дней направляет в Министерство заявление и документы. Заявление и документы представляются заявителем лично либо почтовым отправлением с объявленной ценностью при их пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Ответственный сотрудник Министерства в день поступления заявления и документов в Министерство регистрирует их в журнале регистрации.

В срок не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов:

1) ответственный сотрудник Министерства рассматривает их на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего регламента, и в случае наличия оснований для отказа в приеме документов готовит проект уведомления об этом, в котором указывается конкретное основание для отказа в приеме;

2) уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром либо лицом, исполняющим его обязанности, регистрируется ответственным сотрудником Министерства в журнале регистрации и по выбору заявителя вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов либо отказ в их приеме.

60. Административная процедура – формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе сведений и документов, подтверждающих изменение наименования заявителя и (или) его места нахождения.

Ответственный сотрудник Министерства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Калининградской области межведомственный запрос о предоставлении сведений и документов, подтверждающих изменение наименования заявителя и (или) его места нахождения.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Результатом административной процедуры является получение сведений и документов, подтверждающих изменение наименования заявителя и (или) его места нахождения.

61. Административная процедура – изготовление нового документа о государственной аккредитации.

Основанием для начала административной процедуры является получение в рамках межведомственного запроса сведений и документов, подтверждающих изменение наименования заявителя и (или) его места нахождения.

Ответственный сотрудник Министерства в течение 5 рабочих дней со дня получения в рамках межведомственного запроса сведений и документов, подтверждающих изменение наименования заявителя и (или) его места

нахождения:

- 1) готовит проект приказа о выдаче нового документа о государственной аккредитации;
- 2) оформляет новый документ о государственной аккредитации;
- 3) представляет проект приказа и оформленный новый документ о государственной аккредитации на подпись министру или лицу, исполняющему его обязанности;
- 4) уведомляет заявителя по телефону или почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении о готовности нового документа о государственной аккредитации.

Результатом административной процедуры является изготовление нового документа о государственной аккредитации.

62. Административная процедура – выдача нового документа о государственной аккредитации.

Основанием для начала административной процедуры является изготовление нового документа о государственной аккредитации.

В течение 30 рабочих дней со дня подписания приказа о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации ответственный сотрудник Министерства выдает заявителю новый документ о государственной аккредитации.

Новый документ о государственной аккредитации выдается ответственным сотрудником Министерства заявителю лично (при прибытии в Министерство заявителя, уведомленного ответственным сотрудником Министерства по телефону) или почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю нового документа о государственной аккредитации.

#### **Раздел IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

63. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, выполнения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляет заместитель министра, курирующий отдел спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы Министерства.

64. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

**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**

65. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги ответственными должностными лицами Министерства.

66. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Министерства.

67. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается министром.

68. Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) министра в связи с проверкой устранения ранее выявленных в ходе проведения плановых проверок нарушений, а также в случае получения жалоб на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Министерства.

69. Предложения о проведении таких проверок с обоснованием необходимости их проведения готовит должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение поступившей жалобы.

70. В случае необходимости для проведения проверок создаются комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и техническое задание на проведение каждой проверки утверждаются приказом министра.

**Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

71. В случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, заместитель министра, курирующий отдел спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы Министерства, специалисты отдела спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы Министерства, иные виновные должностные лица Министерства несут ответственность за соблюдение сроков и порядка оказания государственной услуги

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций**

73. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги.

74. Контроль за исполнением настоящего регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего регламента.

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

### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц**

76. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Министерства, его должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

77. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными



правовыми актами Калининградской области для предоставления государственной услуги;

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

5) 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 Калининградской области;

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

7) отказ Министерства, его должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 26 настоящего регламента.

79. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, принятые при предоставлении государственной услуги, министру либо лицу, исполняющему его обязанности.

80. В досудебном (внесудебном) порядке жалобы на решения и (или) действия (бездействие) министра либо лица, исполняющего его обязанности, направляются министру либо лицу, исполняющему его обязанности, или решения и (или) действия (бездействие) министра либо лица, исполняющего его обязанности, обжалуются в судебном порядке.

81. Жалоба в Министерство может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме одним из следующих способов:

1) непосредственно по адресу места нахождения Министерства:  
г. Калининград, Дм. Донского, 1;

2) непосредственно по адресу местонахождения отдела спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы Министерства: г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7а, каб. 204;

3) через организации почтовой связи по адресам:

- 236007, г. Калининград, Дм. Донского, 1;

- 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7а, каб. 204;

4) на адрес электронной почты Министерства: [sport@gov39.ru](mailto:sport@gov39.ru);

5) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

7) с использованием страницы «интернет-приемная» раздела «Гражданам» на официальном сайте Министерства;

8) через систему досудебных обжалований: [www.do.gosuslugi.ru](http://www.do.gosuslugi.ru);

9) в ходе личного приема граждан министром, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефону: (4012) 570-665.

82. Срок рассмотрения жалобы не превышает 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства 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.

83. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Министерством письменной жалобы заявителя, направленной любым из способов связи, указанных в пункте 83 настоящего регламента.

84. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), должность государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего.

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

85. Заявитель имеет право на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о получении указанных документов и информации, а также на представление дополнительных материалов.

86. На жалобу заявителя, указанную в пункте 85 настоящего регламента, ответ не дается в случаях, если:

1) в жалобе не указаны наименование юридического лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст жалобы, а также почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя не поддаются прочтению;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

4) текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы.

87. В случаях, указанных в пункте 88 настоящего регламента, заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление или уведомление в электронной форме об оставлении жалобы без рассмотрения с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

89. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 90 настоящего регламента, в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

90. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

91. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие нарушения порядка предоставления государственной услуги;

2) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

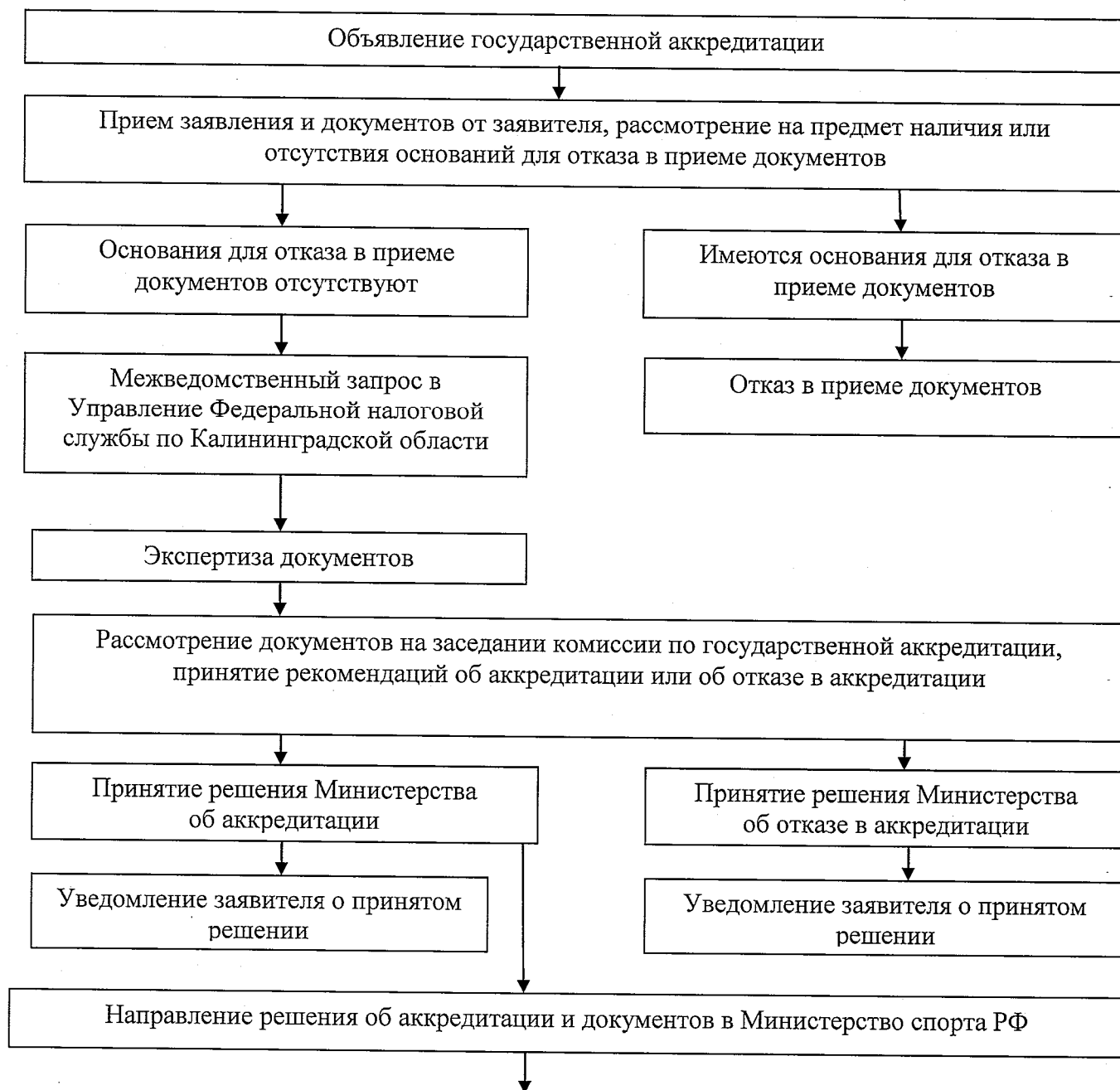
93. Должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалобы в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

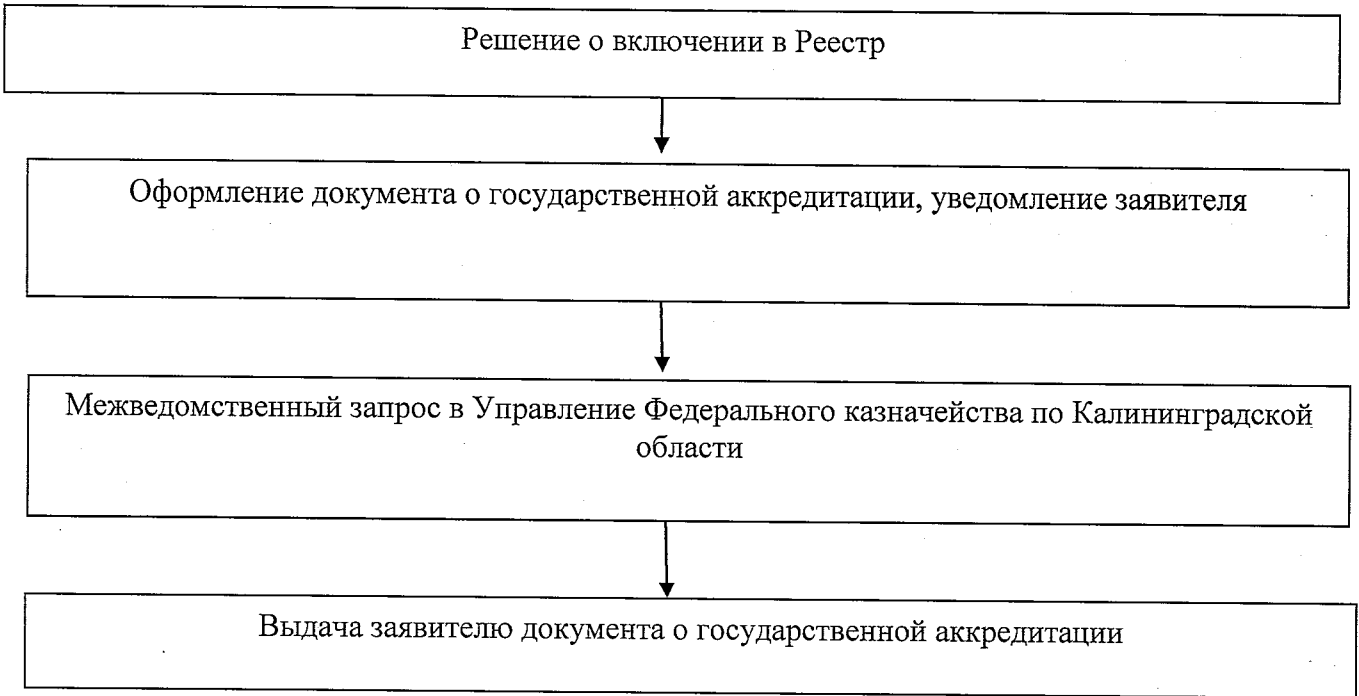
---

Приложение № 1 к Административному регламенту Министерства спорта Калининградской области предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций

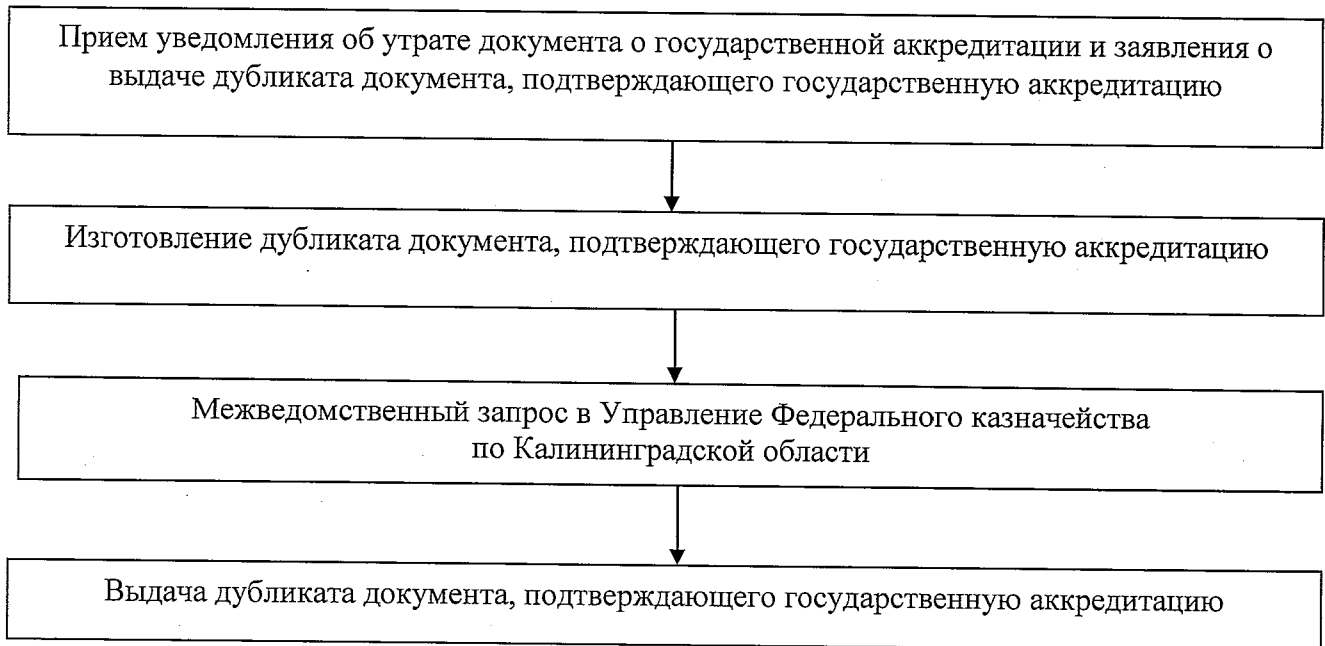
## Б Л О К – С Х Е М А предоставления государственной услуги

### Государственная аккредитация региональной общественной организации

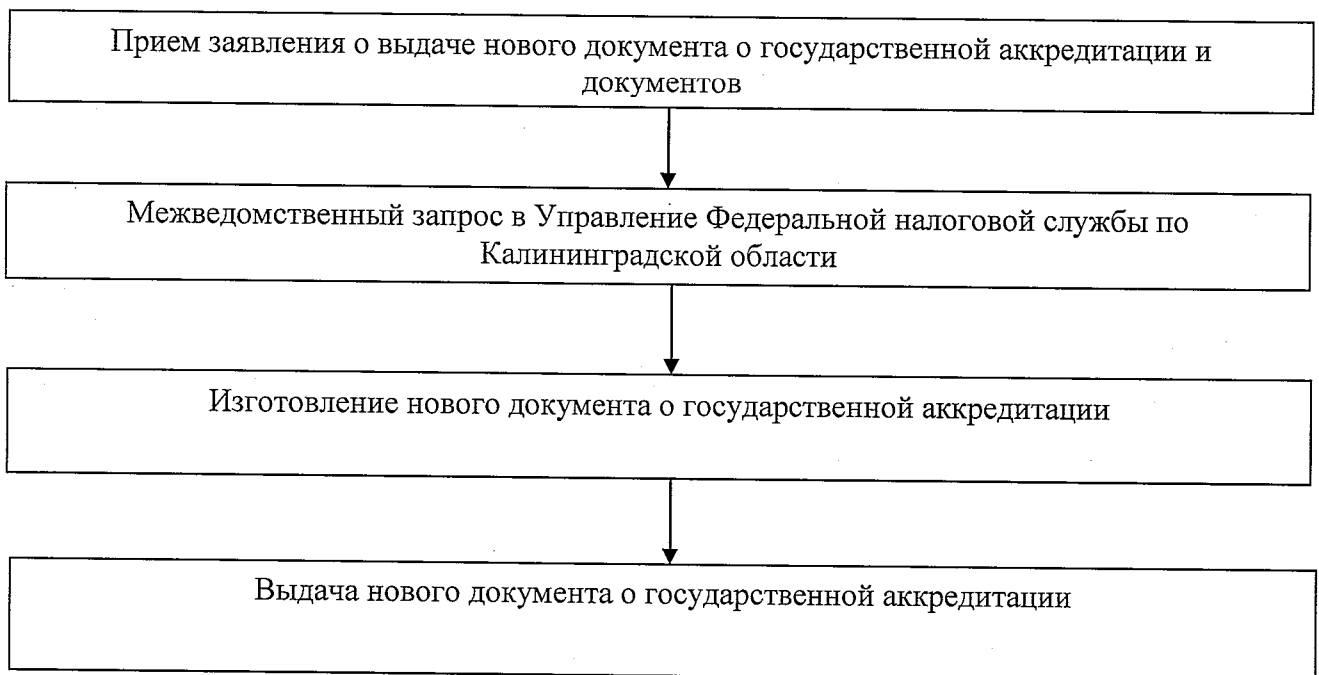




Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию,  
в случае утраты документа о государственной аккредитации



Выдача нового документа о государственной аккредитации  
в случае изменения наименования региональной спортивной федерации и (или) ее  
места нахождения



Приложение № 2 к Административному регламенту  
Министерства спорта Калининградской области  
предоставления государственной услуги по  
государственной аккредитации региональных  
общественных организаций или структурных  
подразделений (региональных отделений)  
общероссийской спортивной федерации для наделения их  
статусом региональных спортивных федераций

Министерство спорта  
Калининградской области

### ЗАЯВЛЕНИЕ о государственной аккредитации<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа органа по аккредитации об объявлении государственной аккредитации)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ по виду спорта  
« \_\_\_\_\_ »

Наименование вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта (далее – ВРВС) <sup>2</sup>	Номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС <sup>3</sup>	Полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму <sup>4</sup>

<sup>1</sup> Заявление о государственной аккредитации, подписанное руководителем и заверенное печатью (при наличии) общественной организации представляется на бумажном носителе в одном экземпляре.

<sup>2</sup> Наименование вида спорта приводится в соответствии с ВРВС.

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

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



Юридический адрес общественной организации <sup>5</sup>	
---	--

Приложения (заявитель указывает перечень документов, прилагаемых к заявлению согласно пункту 19 регламента)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя общественной организации)  
(И.О. (при наличии) Фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

М.П.  
(при наличии)

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

Приложение № 3 к Административному регламенту Министерства спорта Калининградской области предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций

## ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, являющихся членами региональной спортивной федерации<sup>6</sup>

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

### Физические лица<sup>7</sup>

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)
1	
2	
3	
4	
...	

### Юридические лица<sup>8</sup>

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

(должность руководителя общественной организации)

(подпись)

(И.О. (при наличии) Фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

<sup>6</sup> Перечень лиц, являющихся членами общественной организации, подписанный руководителем и заверенный печатью (при наличии) общественной организации, представляется в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.

<sup>7</sup> Вносятся фамилии, имена, отчества (при наличии) (полностью) членов общественных организаций – физических лиц. При этом фамилия, имя, отчество (при наличии) 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.

<sup>8</sup> 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 № 4 к Административному регламенту Министерства спорта Калининградской области предоставления государственной услуги по 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<sup>1</sup>

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. (при наличии) Фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П. (при наличии)

<sup>1</sup>Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации, подписанные руководителем и заверенные печатью общественной организации, представляются в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.

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

<sup>3</sup> 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).

<sup>4</sup> В столбце «Фамилия, имя, отчество (при наличии)» приводятся фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, входящего в постоянно-действующий руководящий орган, полностью. При этом и фамилия, имя, отчество (при наличии) данного лица вносятся в одну и ту же ячейку. Фамилия, имя, отчество (при наличии) приводятся так, как они записаны в паспорте.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.

Приложение № 5 к Административному регламенту  
Министерства спорта Калининградской области  
предоставления государственной услуги по государственной  
аккредитации региональных общественных организаций или  
структурных подразделений (региональных отделений)  
общероссийской спортивной федерации для наделения их  
статусом региональных спортивных федераций

Министерство спорта  
Калининградской области

### УВЕДОМЛЕНИЕ<sup>1</sup>

постоянно действующего руководящего органа общероссийской  
спортивной федерации о том, что региональное отделение является структурным  
подразделением общероссийской спортивной федерации

В соответствии с подпунктом «б» пункта 7 Порядка проведения  
государственной аккредитации региональных общественных организаций или  
структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской  
спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных  
федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации  
от 01 августа 2014 года № 663 (зарегистрирован Министерством юстиции  
Российской Федерации 05 августа 2014 г., регистрационный № 33458)

(полное наименование общероссийской спортивной федерации, включая организационно-правовую форму, ОГРН,  
номер-код по реестру общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и, если не  
указаны в реквизитах документа, почтовый адрес, телефон)

(далее – Федерация) уведомляет, что в соответствии с решением  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование руководящего органа Федерации)

(полное наименование структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной  
федерации)

является структурным подразделением Федерации и в соответствии с Уставом  
Федерации имеет следующие руководящие органы:

1. \_\_\_\_\_ - периодичность заседаний 1 раз в \_\_\_\_\_  
(наименование высшего руководящего органа  
структурного подразделения)

2. \_\_\_\_\_ - периодичность заседаний 1 раз в \_\_\_\_\_  
(наименование постоянно действующего  
руководящего органа структурного подразделения)

Место нахождения структурного подразделения: \_\_\_\_\_

адрес структурного подразделения

Телефон \_\_\_\_\_ (при наличии)

(контактный телефон)

<sup>1</sup>Уведомление, подписанное руководителем и заверенное печатью (при наличии) общероссийской спортивной федерации, представляется в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.

Приложение: Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации в двух экз. на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя общероссийской  
спортивной федерации)<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. (при наличии) Фамилия)

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

М.П. (при наличии)

<sup>1</sup> В случае, если Уведомление подписывается представителем общероссийской спортивной федерации, осуществляющего свои полномочия на основании устава Федерации или доверенности, выданной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, прилагается копия документа подтверждающего такие полномочия.

Приложение № 6 к Административному регламенту  
Министерства спорта Калининградской области  
предоставления государственной услуги по государственной  
аккредитации региональных общественных организаций или  
структурных подразделений (региональных отделений)  
общероссийской спортивной федерации для наделения их  
статусом региональных спортивных федераций

Министерство спорта  
Калининградской области

### СОГЛАСОВАНИЕ<sup>1</sup>

общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию  
региональной общественной организации или структурному подразделению  
(региональному отделению) общероссийской спортивной федерации  
(далее – общественная организация)

В соответствии с подпунктом «г» пункта 7 Порядка проведения  
государственной аккредитации региональных общественных организаций или  
структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской  
спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных  
федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации  
от 01 августа 2014 года № 663 (зарегистрирован Министерством юстиции  
Российской Федерации 05 августа 2014 г., регистрационный № 33458)

\_\_\_\_\_ (полное наименование общероссийской спортивной федерации, включая организационно-правовую форму, ОГРН,  
номер по реестру общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и, если не указаны в  
реквизитах документа, почтовый адрес, телефон),

согласовывает государственную аккредитацию

\_\_\_\_\_ (полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму, ОГРН, почтовый  
адрес, телефон)

по виду спорта « \_\_\_\_\_ »  
(наименование вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта)

Настоящее согласование предоставлено для получения государственной  
аккредитации в течение года (дата, если она не указана в реквизитах документа).

\_\_\_\_\_ (должность руководителя общероссийской спортивной  
федерации)<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. (при наличии) Фамилия)

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

М.П. (при наличии)

Исполнитель: Фамилия, имя отчество (при наличии), номер телефона

<sup>1</sup> Согласование, подписанное руководителем и заверенное печатью общероссийской спортивной федерации представляется в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.

<sup>2</sup> В случае, если согласование подписывается представителем общероссийской спортивной федерации, осуществляющего свои полномочия на основании устава Федерации или доверенности, выданной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, прилагается копия документа, подтверждающего такие полномочия.

Приложение № 7 к Административному регламенту Министерства спорта Калининградской области предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций

Министерство спорта  
Калининградской области

ДОКУМЕНТ <sup>1</sup>

подтверждающий членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации

В соответствии с подпунктом «д» пункта 7 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01 августа 2014 года № 663 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 05 августа 2014 года, регистрационный № 33458)

(полное наименование общероссийской спортивной федерации, включая организационно-правовую форму, ОГРН, номер-код по реестру общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и, если не указаны в реквизитах документа, почтовый адрес, телефон)

(далее – Федерация), подтверждает, что в соответствии с решением

от “ ” 20 г. №

(наименование руководящего органа общероссийской спортивной федерации, принявшего соответствующее решение, дата и номер протокола)

(полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму)

является членом Федерации.

(должность руководителя общероссийской спортивной федерации)<sup>2</sup>

(подпись)

(И.О. (при наличии) Фамилия)

“ ” 20 Г. М.П.  
(при наличии)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона

<sup>1</sup> Документ, подписанный руководителем и заверенный печатью (при наличии) общероссийской спортивной федерации, представляется в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.

<sup>2</sup> В случае если документ подписывается представителем общероссийской спортивной федерации, осуществляющим свои полномочия на основании устава Федерации или доверенности, выданной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, к такому Документу прилагается копия документа, подтверждающего такие полномочия.

Приложение № 8 к Административному регламенту  
Министерства спорта Калининградской области  
предоставления государственной услуги по  
государственной аккредитации региональных  
общественных организаций или структурных  
подразделений (региональных отделений)  
общероссийской спортивной федерации для наделения  
их статусом региональных спортивных федераций

Министерство спорта  
Калининградской области

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче нового документа о государственной аккредитации в связи с изменением  
наименования региональной спортивной федерации,  
аккредитованной по виду спорта “ \_\_\_\_\_ ”

В связи с изменением наименования

\_\_\_\_\_ (полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ номер-код региональной спортивной  
(номер) (номер)  
федерации \_\_\_\_\_ прежнее наименование региональной спортивной  
(номер)  
федерации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

прошу выдать новый документ о государственной аккредитации.

Приложение:

1. Заверенные руководителем и печатью (при наличии) общественной организации копии:

протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания об изменении наименования региональной спортивной федерации в двух экз. на \_\_\_\_\_ л.;

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

2. Засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов - устав (для общественных организаций с правами юридического лица) в двух экз. на \_\_\_\_\_ л.

3. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления о выдаче нового документа о государственной аккредитации, в связи с изменением наименования региональной спортивной федерации в двух экз. (оригинал и копия) на \_\_\_\_\_ л. (представляется по собственной инициативе заявителя)



4. Электронный носитель (CD диск или флэш накопитель) с вышеперечисленными сведениями и документами - 1 шт.

---

(должность руководителя общероссийской или  
региональной спортивной федерации)

(подпись)

(И.О. (при наличии)  
Фамилия)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. М.П.  
(при наличии)

Приложение № 9 к Административному регламенту  
Министерства спорта Калининградской области  
предоставления государственной услуги по  
государственной аккредитации региональных  
общественных организаций или структурных  
подразделений (региональных отделений)  
общероссийской спортивной федерации для наделения  
их статусом региональных спортивных федераций

Министерство спорта  
Калининградской области

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче нового документа о государственной аккредитации в связи с  
изменением места нахождения региональной спортивной федерации,  
аккредитованной по виду спорта « \_\_\_\_\_ »

В связи с изменением места нахождения

\_\_\_\_\_ (полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН \_\_\_\_\_ ИИН \_\_\_\_\_ номер-код региональной  
(номер) (номер) спортивной  
федерации \_\_\_\_\_ новое место нахождения: \_\_\_\_\_  
(номер) (место нахождения)

прошу выдать новый документ о государственной аккредитации

Приложение:

1. Заверенная руководителем и печатью (при наличии) общественной организации копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации (для общественных организаций с правами юридического лица) в двух экз. на \_ л.

2. Засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов - устав (для общественных организаций с правами юридического лица) в двух экз. на \_\_\_\_\_ л.

3. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления о выдаче нового документа о государственной аккредитации, в связи с изменением места нахождения региональной

спортивной федерации в двух экз. (оригинал и копия) на \_\_\_\_ л.  
(представляется по собственной инициативе заявителя)

4. Электронный носитель (CD диск или флэш накопитель) с  
вышеперечисленными сведениями и документами - 1 шт.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя региональной  
спортивной федерации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. (при наличии) Фамилия)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г. М.П.  
(при  
наличии)

Приложение № 10 к Административному регламенту  
Министерства спорта Калининградской области  
предоставления государственной услуги по  
государственной аккредитации региональных  
общественных организаций или структурных  
подразделений (региональных отделений)  
общероссийской спортивной федерации для наделения  
их статусом региональных спортивных федераций

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)  
зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

доверенность от «\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_,  
(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ  
«О персональных данных», в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать цель обработки данных)  
даю согласие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) оператора, получающего согласие  
субъекта персональных данных)  
находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона  
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной  
форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))