



**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 июня 2021 года № 6

Великий Новгород

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций

Министерство спорта и молодежной политики Новгородской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденный постановлением департамента по физической культуре и спорту Новгородской области от 07 октября 2015 года № 3 (далее Административный регламент):

1.1. Изложить пункт 1.3 в редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

посредством размещения на официальном сайте Министерства www.sportnov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее Единый портал), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <https://uslugi2.novreg.ru/#/> (далее Портал);

на информационных стендах в помещении Министерства;

путем устного консультирования при личном приеме;

по телефону;

по электронной почте;

по почте посредством письменного ответа на обращение.

1.3.1.1. На официальном сайте Министерства:

структура Министерства;

место нахождения, графики (режимы) работы Министерства, контактные номера телефонов специалистов;

перечень заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

1.3.1.2. В Едином портале, Портале:

место нахождения, графики (режим) работы Министерства, контактные номера телефонов специалистов Министерства;

перечень заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания возврата документов, представленных для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, его должностных лиц и специалистов;

форма и образец заполнения заявления.

1.3.1.3. На информационных стендах в помещении Министерства:

извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, почтовом адресе и адресе электронной почты Министерства;

порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов, предоставляющих государственную услугу.

1.3.1.4. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

месту нахождения, графику работы, интернет-сайтах, адресу электронной почты и номерам телефонов Министерства;

перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

времени приема и выдачи документов;

срокам предоставления государственной услуги;

процессу выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.1.5. Письменное обращение гражданина рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

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

1.3.1.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Министерства подробно в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста Министерства или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.1.8. Публичное устное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ): печати, радио, телевидения.

1.3.1.9. Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем:

публикации информационных материалов в СМИ, в сети Интернет;
оформления информационных стендов.

1.3.1.10. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно в соответствии с режимом работы Министерства.»;

1.2. Изложить пункт 2.4 в редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги

Прохождение всех административных процедур по предоставлению государственной услуги – 112 рабочих дня.

Максимально допустимые сроки прохождения административной процедуры:

№ п/п	Наименование административной процедуры (действия)	Максимальный срок
1.	Объявление государственной аккредитации	10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в пункте 3.2 Административного регламента
2.	Прием и регистрация заявления о государственной аккредитации общественной организации и прилагаемых к нему сведений и документов	Прием осуществляется не менее 20 рабочих дней и не более 40 рабочих дней со дня издания приказа Министерства об объявлении государственной аккредитации. Регистрация осуществляется в день приема заявления о государственной аккредитации и прилагаемых к нему сведений и документов
3.	Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги	5 рабочих дней со дня регистрации заявления о государственной аккредитации и прилагаемых к нему сведений и документов
4.	Рассмотрение представленных документов и сведений на государственную аккредитацию, их экспертиза и принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации	37 рабочих дней со дня истечения срока приема заявлений о государственной аккредитации и прилагаемых к нему сведений и документов
5.	Направление региональной спортивной федерации уведомления о принятии решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации	5 рабочих дней со дня издания приказа Министерства
6.	Представление сведений и документов о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в Министерство спорта Российской Федерации	5 рабочих дней со дня издания приказа Министерства о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации

7.	Выдача документа о государственной аккредитации	15 рабочих дней со дня уплаты общественной организацией государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) и представления в Министерство, документа, подтверждающего уплату государственной пошлины
----	---	--

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и/или ошибки или получения от заявителя в письменной форме заявления об опечатке и/или ошибке в записях.»;

1.3. Изложить пункт 2.5 в редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на Едином портале и Портале.»;

1.4. Изложить четырнадцатый абзац пункта 2.6 в редакции:

«копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных общественной организацией»;

1.5. Изложить пункт 2.7 в редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить:

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

2.7.2. В случае если документы, предусмотренные настоящим пунктом, не были представлены заявителем самостоятельно, то должностное лицо Министерства запрашивает их по каналам межведомственного взаимодействия, руководствуясь пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

2.7.3. Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

1.6. Изложить пункт 2.8 в редакции:

«2.8. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

2.8.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа исполнительной власти области, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами;

2.8.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе 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 предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.7. Исключить в подпункте 2.10.2 пятый абзац;

1.8. Изложить наименование пункта 2.16 в редакции:

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

Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

1.9. Изложить пункт 2.17 в редакции:

«2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показатели доступности государственной услуги:

простота и ясность изложения информации о предоставляемой государственной услуге;

обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Портала;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства.

2.17.2. Показатели качества государственной услуги:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

2.17.3. Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги в случае личного обращения заявителя не может превышать трех, в том числе обращение заявителя в Министерство за получением консультации (максимальное время консультирования - 10 минут), представление заявителем в Министерство заявления и необходимых документов (максимальное время приема документов - 15 минут) и обращение заявителя за результатом предоставления государственной услуги, если это предусмотрено нормативными правовыми актами;

если заявителя не удовлетворяет работа должностного лица Министерства по вопросу консультирования либо приема документов, он может обратиться к Министру.

2.17.4. Государственная услуга в государственном областном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ) не предоставляется.

2.17.5. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

заявители имеют возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в электронном виде на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет», Портале.

Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) невозможно.»;

1.10. Изложить раздел 3 в редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

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

объявление государственной аккредитации;

прием и регистрация заявления о государственной аккредитации, прилагаемых к нему сведений и документов;

формирование и направление межведомственных запросов в соответствующие органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

рассмотрение представленных документов и сведений на государственную аккредитацию, их экспертиза и принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации;

представление сведений и документов о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в Министерство спорта Российской Федерации;

выдача документа о государственной аккредитации.

3.2. Объявление государственной аккредитации.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

обращение 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, доставленное лично, направленное посредством почтовой связи или в электронной форме;

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

обращение 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, доставленное лично, направленное посредством почтовой связи или в электронной форме.

Обязанность подтверждения факта отправки заявления лежит на заявителе.

3.2.1. Получение заявления общественной организации или региональной спортивной федерации об объявлении государственной аккредитации:

3.2.1.1. Заявление общественной организации или региональной спортивной федерации об объявлении государственной аккредитации регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства с проставлением в правом нижнем углу заявления регистрационного штампа, с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты, и передается Министру для рассмотрения.

3.2.1.2. Министр в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления рассматривает его, накладывает резолюцию, содержащую поручение должностному лицу.

3.2.1.3. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления с резолюцией подготавливает приказ об объявлении государственной аккредитации и передает его на рассмотрение Министру.

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

3.2.1.4. Министр в течение 2 рабочих дней со дня получения приказа об объявлении государственной аккредитации рассматривает его, подписывает и передает начальнику организационного отдела.

3.2.1.5. Начальник организационного отдела в день получения подписанного приказа об объявлении государственной аккредитации регистрирует его, изготавливает его копию и передает её должностному лицу, подлинник приказа подшивает в папку приказов Министерства по основной деятельности.

3.2.1.6. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня получения копии приказа об объявлении государственной аккредитации размещает её скан-копию на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

3.2.2. Окончание срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта:

3.2.2.1. Должностное лицо в течение 8 рабочих дней со дня окончания срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта подготавливает приказ об объявлении государственной аккредитации и передает его на рассмотрение Министру.

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

3.2.2.2. Министр в течение 3 рабочих дней со дня получения приказа об объявлении государственной аккредитации рассматривает его, подписывает и передает начальнику организационного отдела.

3.2.2.3. Начальник организационного отдела в день получения подписанного приказа об объявлении государственной аккредитации регистрирует его, изготавливает его копию и передает её должностному лицу, подлинник приказа подшивает в папку приказов Министерства по основной деятельности.

3.2.2.4. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня получения копии приказа об объявлении государственной аккредитации размещает ее сканированный образ на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

3.2.3. Критериями принятия решения об объявлении государственной аккредитации является наличие обращения или окончание срока действия государственной аккредитации.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является издание и опубликование приказа об объявлении государственной аккредитации или отказ в объявлении аккредитации.

3.3. Прием и регистрация заявления о государственной аккредитации, прилагаемых к нему сведений и документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления о государственной аккредитации с прилагаемыми к нему сведениями и документами, указанными в пункте 2.6. Административного регламента, доставленное лично, направленное посредством почтовой связи или в электронной форме.

3.3.1. Заявление общественной организации или региональной спортивной федерации о государственной аккредитации с прилагаемыми к нему сведениями и документами регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства с проставлением в правом нижнем углу заявления регистрационного штампа, с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты, и передается должностному лицу для рассмотрения.

3.3.2. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов.

3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответственным должностным лицом заявления с прилагаемыми документами с визой министра или лица, его замещающего.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в соответствующие органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры являются непредставление заявителем по собственной инициативе и отсутствие документов, указанных в подпункте 2.7.1 Административного регламента, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении соответствующих органов и организаций.

3.4.1. Формирование и направление межведомственного запроса в соответствующие органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступившего заявления должностным лицом через систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.2. Межведомственный запрос о представлении документов и сведений для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.3. Должностное лицо в день получения ответа на межведомственный запрос, полученный через систему межведомственного электронного взаимодействия, приобщает его к документам Заявителя.

3.4.4. Должностное лицо на следующий рабочий день после дня окончания срока подачи документов для государственной аккредитации, указанного в приказе об объявлении государственной аккредитации по виду спорта, передает заявление, сведения и документы специалисту отдела физической культуры и спорта, ответственному за соответствующий вид спорта (далее - ответственный за вид спорта), для подготовки информационной справки.

3.4.5. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7 административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5. Рассмотрение представленных документов и сведений на государственную аккредитацию, их экспертиза и принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение ответственным за вид спорта заявления и прилагаемых к нему сведений и документов.

3.5.1. Ответственный за вид спорта при получении заявления и прилагаемых к нему сведений и документов в течение 10 календарных дней со дня получения документов:

а) готовит информационную справку, которая содержит сведения о соответствии результатов деятельности Заявителя, указанных в прилагаемых документах, следующим критериям оценки:

актуальность и эффективность программы развития вида спорта, наличие источников финансирования;

количество муниципальных образований, на территории которых осуществляют развитие вида спорта организации, являющиеся членами общественной организации;

количество проведенных общественной организацией за год, предшествующий дате подачи заявления, спортивных мероприятий по виду спорта, в том числе официальных областных спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Новгородской области, и количество участвующих в них спортсменов;

представительство спортсменов - членов общественной организации в списках (составах) спортивных сборных команд Новгородской области по виду спорта;

б) передает подготовленную информационную справку с полным пакетом документов секретарю.

3.5.2. Должностное лицо в течение 7 календарных дней со дня получения информационной справки согласовывает с председателем комиссии по государственной аккредитации, созданной Министерством (далее Комиссия) дату и время проведения заседания Комиссии (при этом заседание должно быть проведено не позднее чем через 20 календарных дней со дня получения секретарем информационной справки) и извещает членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии по телефону, факсу или электронной почте.

3.5.3. В установленные день и время проводится заседание Комиссии, в ходе, которого принимается одно из решений:

о государственной аккредитации Заявителя;

об отказе в государственной аккредитации Заявителя.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимало участие не менее половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии открытым голосованием. Если голоса разделились поровну, решающим является голос председателя Комиссии.

3.5.4. В день заседания Комиссии секретарь оформляет протокол, в котором указывает принятое Комиссией решение (далее - протокол), подписывает его и передает председателю Комиссии на подпись.

3.5.5. Председатель Комиссии в течение 3 календарных дней со дня получения протокола рассматривает его, подписывает и передает Секретарю.

3.5.6. Секретарь в день получения подписанного протокола передает его вместе с документами, представленными Заявителем, Министру.

3.5.7. Министр в течение 2 календарных дней рассматривает протокол и представленные Заявителем документы и с учетом решения, принятого Комиссией, налагает резолюцию об издании приказа о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации (далее – приказ об аккредитации) и передает протокол с документами должностному лицу.

3.5.8. Должностное лицо в течение 3 календарных дней со дня получения от Министра протокола подготавливает соответствующий приказ об аккредитации и передает его на подпись Министру.

3.5.9. Министр в течение 1 календарного дня рассматривает приказ об аккредитации, подписывает его и передает начальнику организационного отдела.

3.5.10. Начальник организационного отдела в день получения подписанного приказа об аккредитации:

регистрирует приказ об аккредитации;

подлинник приказа подшивает в папку приказов Министерства по основной деятельности;

изготавливает его копию и передает её должностному лицу.

3.5.11. Должностное лицо в день получения копии подписанного приказа об аккредитации готовит уведомление Заявителю о принятом решении, о государственной аккредитации (об отказе в государственной аккредитации) и передает его на подпись Министру.

3.5.12. Министр в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о принятом решении рассматривает его, подписывает и передает должностному лицу.

3.5.13. Уведомление о принятом решении регистрируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляется в адрес Заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается Заявителю лично при его обращении.

3.5.14. Государственная аккредитация региональных спортивных федераций осуществляется на срок не более чем 4 года. Статус региональной спортивной федерации считается приобретенным со дня государственной аккредитации общественной организации в качестве региональной спортивной федерации.

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

3.5.16. Критерием принятия решения является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.17. Результатом административной процедуры является издание и опубликование приказа о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации.

3.6. Представление сведений и документов о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в Министерство спорта Российской Федерации

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение должностным лицом подписанного и зарегистрированного приказа об аккредитации.

3.6.1. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня регистрации приказа о государственной аккредитации:

подготавливает в Министерство спорта Российской Федерации заявление Министерства о внесении в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций сведений о региональной спортивной федерации (далее - Реестр) к которому прилагает:

а) заверенные подписью начальника организационного отдела и печатью Министерства копии:

приказа о государственной аккредитации;

письменного согласования общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС – виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта);

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

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 (для структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации);

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал);

в) засвидетельствованную в нотариальном порядке копию устава общественной организации;

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации;

д) сведения о персональном составе руководящих органов;

е) заверенные общественной организацией копии:

протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа;

свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

ж) электронный носитель с заявлением, а также сведениями и документами, указанными в настоящем пункте;

готовит сопроводительное письмо о направлении документов в Министерство спорта Российской Федерации;

передает заявление с документами и сопроводительным письмом на подпись Министру.

3.6.2. Министр в течение 1 рабочего дня рассматривает и подписывает заявление и сопроводительное письмо и передает их должностному лицу.

3.6.3. Должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и сопроводительного письма:

регистрирует сопроводительное письмо в журнале регистрации исходящей корреспонденции Министерства;

направляет заявление с документами и сопроводительное письмо в Министерство спорта Российской Федерации в бумажном виде и на электронном носителе.

3.6.4. Критерием принятия решения является наличие приказа о государственной аккредитации.

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является внесение в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций сведений о региональной спортивной федерации.

3.7. Выдача документа о государственной аккредитации

Основанием для начала исполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте Министерства приказа о внесении сведений о региональной спортивной федерации в Реестр и (или) поступление в Министерство письменного уведомления Министерства спорта Российской Федерации о внесении сведений об региональной спортивной федерации в Реестр.

3.7.1. Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня уплаты общественной организацией государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации организаций и представления в Министерство сведений об уплате государственной пошлины. Для этого должностное лицо при обращении Заявителя за документом о государственной аккредитации в течение дня обращения проверяет сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины, находящиеся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах. Заявитель вправе представить должностному лицу по собственной инициативе документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

3.7.2. Министр в течение 2 рабочих дней со дня получения документа о государственной аккредитации подписывает его и передает должностному лицу.

3.7.3. Должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения подписанного документа о государственной аккредитации:

проставляет на документе о государственной аккредитации печать;

регистрирует документ о государственной аккредитации в Книге учета выдачи документов по государственной аккредитации.

3.7.4. Должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения подписанного документа о государственной аккредитации информирует Заявителя о его готовности любым доступным способом (по телефону, факсу, электронной почте).

3.7.5. Должностное лицо в день обращения Заявителя, в случае если Заявитель по собственной инициативе представил документ, подтверждающий оплату государственной пошлины, выдает документ о государственной аккредитации Заявителю под роспись в Книге учета выдачи документов по государственной аккредитации.

3.7.6. В случае получения Министерством мотивированного решения Министерства спорта Российской Федерации об отказе во включении аккредитованной спортивной федерации в Реестр должностное лицо в течение 5 рабочих дней информирует об этом Заявителя путем направления копии решения об отказе по почте, факсом или скан-копии решения об отказе по электронной почте.

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

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

Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется после уплаты государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию. Для этого должностное лицо при обращении заявителя за дубликатом документа, подтверждающего государственную аккредитацию, в течение дня обращения проверяет сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины, находящиеся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах. Заявитель вправе представить должностному лицу по собственной инициативе документ, подтверждающий уплату государственной пошлины. Заявитель вправе представить должностному лицу по собственной инициативе документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

3.7.8. В случае изменения наименования региональной спортивной федерации и/или ее места нахождения такая региональная спортивная федерация в течение 15 рабочих дней направляет в Министерство заявление о переоформлении документа о государственной аккредитации с приложением соответствующих сведений и документов в двух экземплярах

на бумажном носителе и одном экземпляре на электронном носителе, а также ранее выданный документ о государственной аккредитации.

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

3.7.9. Критерием принятия решения является наличие сведений об уплате государственной пошлины.

3.7.10. Результатом выполнения административной процедуры является выдача документа о государственной аккредитации.

1.11. Изложить название раздела 4 в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Административного регламента»;

1.12. Изложить раздел 5 в редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий Министерства, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами и специалистами Министерства (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении государственной услуги) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов Министерства подается Министру.

Жалоба на Министра подается координирующему деятельность Министерства заместителю Председателя Правительства Новгородской области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Портала

Министерство обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо специалистов посредством размещения информации на стендах

Министерства, в Едином портале, Портале, официальном сайте Министерства;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению в Едином портале, Портале.».

1.16. Исключить приложение № 4 к Административному регламенту.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр К.Ю. Михайлова

