

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

« 01 » августа 2024 г. № 115  
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 отдельных решений  
Министерства спорта Калининградской области**

В соответствии с пунктом 2.1 части 1 статьи 8, 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», подпунктом 20 пункта 3 статьи 4 Закона Калининградской области от 05 июля 2017 года № 95 «О разграничении полномочий в области физической культуры и спорта между органами государственной власти Калининградской области», 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 «Об утверждении положения о Министерстве спорта Калининградской области и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Калининградской области», **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:

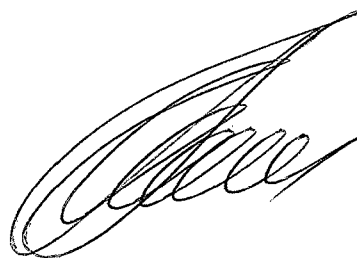
1) пункт 1 приказа Министерства спорта Калининградской области от 26 июня 2019 года № 77 «Об утверждении административного регламента Министерства спорта Калининградской области предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных 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»;

2) приказ Министерства спорта Калининградской области от 18 сентября 2019 года № 126 «О внесении изменений в 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».

3. Настоящий приказ подлежит государственной регистрации.

4. 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 « 01 » августа 2024 г. № 115

**А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й   Р Е Г Л А М Е Н Т**  
**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 Министерством спорта Калининградской области (далее – Министерство) государственной услуги по 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, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных служащих.

**Заявители и лица, имеющие полномочия вступать  
во взаимодействие с соответствующими органами**

2. Заявителями на получение государственной услуги 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 – представители).

4. Использование по тексту понятия «заявитель» не исключает действие от его лица представителя, указанного в пункте 3 регламента.

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

5. Место нахождения и почтовый адрес Министерства: 236007, Россия, Калининградская область, город Калининград, улица Дм. Донского, 1, кабинет 250.

Структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги и непосредственно ответственное за рассмотрение заявлений, направленных для предоставления государственной услуги, подготовку документов для предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении, – отдел спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы департамента организации и развития физической культуры и спорта Министерства (далее – отдел спортивной подготовки).

Место нахождения и почтовый адрес отдела спортивной подготовки: 236007, Россия, Калининградская область, город Калининград, улица Дм. Донского, 7а, кабинет 7.

График работы Министерства и отдела спортивной подготовки: понедельник – пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Консультация по вопросам предоставления государственной услуги проводится по телефону: 8 (4012) 604-110.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://sport.gov39.ru> (далее соответственно – сеть «Интернет», официальный сайт Министерства).

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

Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства и отдела спортивной подготовки предоставляются:

- 1) непосредственно сотрудниками Министерства;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) по электронной почте;
- 4) посредством размещения на официальном сайте Министерства.

6. Заявитель имеет право на получение информации и сведений о ходе предоставления государственной услуги, вне зависимости от канала обращения за государственной услугой, любым из нижеперечисленных способов:

- 1) непосредственно в Министерстве лично после подтверждения полномочий;
- 2) посредством направления заявки в письменной форме в адрес Министерства;
- 3) посредством обращения в Министерство по телефону, по электронной почте;
- 4) через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети «Интернет» <http://www.gosuslugi.ru>

(далее – Единый портал) в случае предоставления государственной услуги посредством Единого портала.

7. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

8. Получение заявителями информации о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования.

Индивидуальное информирование о предоставлении государственной услуги сотрудниками Министерства осуществляется при обращении заявителя лично, по телефону или путем направления запросов почтой или электронной почтой.

Сотрудники Министерства обеспечивают информирование заявителя об изменении статуса оказания государственной услуги. Информирование об изменении статуса оказания государственной услуги проводится при помощи телефонной связи, электронной почты или направления уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

9. Устное информирование осуществляется сотрудниками Министерства при обращении заявителя за информацией лично или по телефону. Специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заявителя в очереди не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки специалисты подробно, в корректной, доступной, понятной и легкой для восприятия форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Специалисты информируют заявителя о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на каждом шаге при получении услуги.

При устном обращении заявителей, в том числе обращении по телефону, специалисты дают ответы самостоятельно. Если специалист, 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.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтой или электронной почтой.

Заявитель в рамках обратной связи на любом этапе предоставления государственной услуги вправе направить в Министерство предложение в части улучшения процесса предоставления государственной услуги. Такое предложение направляется через форму обратной связи на официальном сайте Министерства или на адрес электронной почты Министерства.

Обращения заявителей по электронной почте, письменные запросы, обращения, поступившие через форму обратной связи на официальном сайте Министерства, в том числе предложения по улучшению процесса предоставления государственной услуги, рассматриваются 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».

Предложения заявителей по улучшению процесса предоставления государственной услуги рассматриваются с точки зрения возможности реализации в рамках действующего законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих условия предоставления государственной услуги, и используются для целей дальнейшего повышения качества предоставления государственной услуги.

Ответ на обращение заявителя, в том числе в рамках обратной связи, предоставляется в простой, четкой, понятной, доступной и легкой для восприятия форме с учетом профиля заявителя и его потребностей, с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста.

Должностное лицо Министерства, ответственное за консультирование и информирование граждан, в обязательном порядке информирует заявителя, обратившегося за консультацией по порядку предоставления государственной услуги:

- 1) о сроках принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- 2) об основаниях и условиях предоставления государственной услуги;
- 3) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- 4) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) о порядке получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;
- 6) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

При отказе в приеме заявления, документов и отказе в предоставлении государственной услуги причины, основания отказа излагаются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля заявителя и цели его обращения.

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.

10. Публичное информирование осуществляется путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги и получения ее результата на официальном сайте Министерства.

11. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- 1) наименование государственной услуги;
- 2) результат предоставления государственной услуги;
- 3) срок предоставления государственной услуги;

4) исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем лично, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги;

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

8) порядок, размер и основания взимания с заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление государственной услуги;

9) порядок, размер и основания взимания с заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

10) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

11) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и работников;

12) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на официальном сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в отделе спортивной подготовки при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

При предоставлении государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности в соответствии с 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**

13. 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, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

14. Государственная услуга предоставляется Министерством. 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 документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, согласно приложению № 10 к регламенту.

При предоставлении государственной услуги должностные лица Министерства осуществляют взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Калининградской области в части получения сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины, и с Управлением Федеральной налоговой службы по Калининградской области в части получения сведений из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).

### **Результат предоставления государственной услуги**

15. Результат предоставления государственной услуги.

Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

1) при обращении за объявлением государственной аккредитации общественной организации – решение об объявлении государственной аккредитации или решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) при обращении за проведением государственной аккредитации общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации – решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации или решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) при обращении за выдачей документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, –



документ о государственной аккредитации или решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) при обращении по вопросу внесения изменений в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций – внесение изменений в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций или решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) при обращении за получением дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, – документ о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации (дубликат) или решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) при обращении за прекращением действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации – решение о прекращении действия государственной аккредитации или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

1) решение об объявлении государственной аккредитации – дата и номер решения, наименование и номер-код вида спорта, по которому объявляется государственная аккредитация, срок подачи заявления, должность и подпись уполномоченного лица Министерства;

2) решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации – дата и номер решения, наименование общественной организации, ОГРН, организационно-правовая форма, адрес общественной организации, наименование и номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС, дата, с которой организация наделена статусом региональной спортивной федерации, дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации, должность и подпись уполномоченного лица Министерства;

3) документ о государственной аккредитации – номер и дата выдачи, полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму, ОГРН, адрес (место нахождения) общественной организации, наименование и номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС, реквизиты решения о государственной аккредитации, период наделения статусом региональной спортивной федерации, номер-код под которым общественная организация включена в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций, должность и подпись уполномоченного лица Министерства, печать Министерства;

4) решение о прекращении действия государственной аккредитации – дата и номер решения, наименование общественной организации, дата и номер заявления общественной организации, должность и подпись уполномоченного лица Министерства;

5) решение об отказе в предоставлении государственной услуги – дата

и номер решения, наименование общественной организации, дата и номер заявления общественной организации, наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги, разъяснение причин отказа, должность и подпись уполномоченного лица Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

1) решение об объявлении государственной аккредитации, решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации, решение о прекращении действия государственной аккредитации, решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляются заявителю в электронной форме через личный кабинет на Едином портале.

2) документ о государственной аккредитации предоставляется заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Министерство.

**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 обращении по вопросу объявления государственной аккредитации результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 15 регламента, направляются заявителю в срок не более 10 рабочих дней со дня подачи обращения;

2) при обращении за проведением государственной аккредитации решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации принимается не позднее 34 рабочих дней со дня истечения срока подачи общественной организацией заявления, сведений и документов на предоставление государственной услуги;

3) при обращении по вопросу выдачи документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 15 регламента, направляются заявителю в срок не более 5 рабочих дней со дня уплаты заявителем государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации;

4) при обращении по вопросу внесения изменений в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 15 регламента, направляются заявителю в срок не более 10 рабочих дней со дня подачи обращения;

5) при обращении за получением дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, результаты предоставления государственной услуги, указанные

в пункте 15 регламента, направляются заявителю в срок не более 5 рабочих дней со дня подачи обращения после уплаты государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации;

б) при обращении по вопросу прекращения действия государственной аккредитации в случае добровольного отказа региональной спортивной федерации результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 15 регламента, направляются заявителю в срок не более 5 рабочих дней со дня подачи обращения.

Срок подачи общественной организацией заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 19 регламента, не может быть менее 20 рабочих дней и более 40 рабочих дней со дня подписания решения об объявлении государственной аккредитации.

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», № 85 от 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 от 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 от 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 31 от 02 августа 2010 года, статья 4179);

4) 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 от 10 сентября 2014 года);

5) 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» («Официальный вестник Правительства Калининградской области»), № 124 от 13 июля 2017 года);

6) 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 от 29 июня 2011 года);

7) постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2011 года № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Комсомольская правда – Калининград» (приложение «Официальный вестник»), № 171 от 16 ноября 2011 года);

8) постановлением Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 «О положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства Калининградской области»), № 37 от 02 марта 2013 года);

9) 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).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), указанных в подпунктах 1 – 9 настоящего пункта, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства.

### **Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем лично**

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

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

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

3) сведения о персональном составе руководящих органов соответствующих спортивных федераций по форме согласно приложению № 4 к 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 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) заверенную заявителем копию протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа;

6) 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 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 регламенту, за исключением случаев представления сведений и документов, предусмотренных настоящим пунктом, структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации;

8) 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;

9) 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;

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

В течение периода для подачи заявления, документов и сведений, установленного в решении об объявлении государственной аккредитации, заявителю предоставляется возможность замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения его заявления.

В случае невозможности замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения или предоставления общественной организацией заявления и/или сведений и/или документов с нарушением срока указанные заявление, сведения и документы, поданные на бумажном носителе, возвращаются заявителю.

При подаче заявления, сведений и документов в электронной форме Министерство не возвращает заявителю представленные документы.

20. При подаче сведений и документов на бумажном носителе:

1) сведения и документы, предусмотренные подпунктами 2 – 7 пункта 19 регламента, представляются в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе;

2) сведения и документы, предусмотренные подпунктами 8 – 10 пункта 19 регламента, представляются в одном экземпляре на бумажном и электронном носителях.

При подаче заявления, сведений и документов в электронной форме сведения и документы, предусмотренные подпунктами 2 – 10 пункта 7 регламента, представляются в электронной форме и должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью.

21. Заявление и документы, предусмотренные подпунктами 2 – 10 пункта 19 регламента, подаются отдельно по каждому виду спорта и могут быть поданы заявителем лично в Министерство, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или путем их направления через Единый портал.

22. В случае утраты документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, заявитель представляет в Министерство уведомление об утрате документа о государственной аккредитации и заявление о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации.

23. В случае изменения наименования региональной спортивной федерации и/или ее места нахождения заявитель представляет в Министерство:

1) заявление о переоформлении документа о государственной аккредитации, подписанное руководителем и заверенное печатью заявителя (при ее наличии), по форме согласно приложению № 8 или приложению № 9 к регламенту;

2) сведения и документы, подтверждающие изменение наименования общественной организации и/или ее места нахождения, в двух экземплярах на бумажном носителе и в одном экземпляре на электронном носителе (сканированный образ);

3) ранее выданный документ о государственной аккредитации.

Заявителем может быть подано заявление о прекращении действия

государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

24. Для выдачи документа о государственной аккредитации (дубликата) необходим документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации (дубликата).

25. В случае обращения законного представителя или доверенного лица заявителя указанные лица представляют документы, удостоверяющие личность законного представителя или доверенного лица заявителя, и документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В случае обращения заявителя через личный кабинет на Едином портале заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, направляются в форме электронных документов.

26. При предоставлении государственной услуги запрещается 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении Министерства, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов; заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

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, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

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;

- наличие ошибок в заявлении 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 заявителем 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, государственного служащего 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 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;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### **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 информационного взаимодействия (далее – СМИВ) для получения:

1) от Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области – сведений из ЕГРЮЛ;

2) от Управления Федерального казначейства по Калининградской области – сведений об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, могут быть представлены в Министерство по собственной инициативе заявителя.

#### **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 регламента, являются:

1) в заявлении отсутствует информация о заявителе или поступление документов, не позволяющих установить лицо, обратившееся в Министерство;

2) у заявителя или его представителя отсутствует документ, подтверждающий полномочия;

3) поступление комплекта документов, не соответствующих требованиям,



установленным пунктами 19 – 25 регламента;

4) заявитель представил документы с нарушением срока, установленного Министерством в решении об объявлении государственной аккредитации;

5) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

6) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

7) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

8) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

10) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

11) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

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

29. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Калининградской области не предусмотрено.

30. 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 регламента;

2) официальное наименование заявителя – региональной спортивной федерации (за исключением официального наименования заявителя – региональной спортивной федерации, не являющейся 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 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 другой общественной организации, осуществляющей развитие того же вида спорта (по результатам рассмотрения заявлений, сведений и документов, предусмотренных пунктами 19, 22 – 24 регламента, представленных двумя и более общественными организациями, в случае отсутствия общероссийской спортивной федерации по данному виду спорта).

**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 или иной платы за предоставление государственной услуги**

32. Согласно подпунктам 73, 77 пункта 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, которые заявитель получает в отделе спортивной подготовки.

34. Уплаченная государственная пошлина, зачисленная в доход областного бюджета, подлежит возврату заявителю в случае отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 30 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 заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

36. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на оказание государственной услуги и получении результата выполнения государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

38. Заявление о предоставлении государственной услуги, указанное в пунктах 19, 22 – 24 регламента, подлежит регистрации в день поступления с проставлением на заявлении отиска штампа входящей корреспонденции с указанием текущего номера и даты журнала входящей корреспонденции. Днем поступления заявления считается день его регистрации.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

39. Местами предоставления государственной услуги, ожидания и приема заявителей для предоставления государственной услуги, размещения и оформления визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги являются помещения Министерства и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами,

с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается регламент, образцы заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги.

Регламент, приказ об утверждении регламента должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования, официальный сайт Министерства).

Место для приема посетителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях – местах предоставления государственной услуги. Кабинеты должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты должностных лиц оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

Рабочие места специалистов Министерства должны быть оборудованы оргтехникой, необходимыми канцелярскими товарами, удобной для работы мебелью, обеспечивающей как оперативную обработку поступающих заявлений и документов, так и передачу заявителям сведений и материалов, необходимых для реализации права на предоставление государственной услуги. 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.

40. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, в месте ожидания и приема заявителей обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными порядком обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования 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;

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

5) 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;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором осуществляется оказание государственной услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

41. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) время ожидания заявителем при предоставлении государственной услуги;

2) наличие графика работы Министерства и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) достоверность информации о предоставляемой государственной услуге;

4) простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

При направлении заявления и документов, предусмотренных пунктами 19, 22 – 24 регламента, почтовым отправлением или в электронной форме посредством Единого портала непосредственного взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства не требуется.

42. Показателями качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2) количество обоснованных жалоб на качество предоставления государственной услуги;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами;

4) культура обслуживания (вежливость);

5) качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 11 к регламенту.

### **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. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений,

сведений и документов посредством Единого портала и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

44. На Едином портале заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде.

Заявитель имеет возможность представлять заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронном виде с использованием Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 15 регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

При предоставлении государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) возможность формирования заявления;
- 3) регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) возможность получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде на Едином портале;
- 5) получение сведений о ходе выполнения заявления;
- 6) возможность осуществления оценки качества предоставления государственной услуги в соответствии с правилами оценки гражданами

эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

7) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и сотрудников.

Требования к электронным образам документов, предоставляемым через Единый портал:

1) допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов являются файлы:

- xml – для формализованных документов;
- doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

2) допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

– количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

3) в качестве прикрепляемого электронного образа допускается только один файл; в случае необходимости передачи нескольких файлов одного документа они должны быть сгруппированы в один архив, который прикрепляется в качестве электронного образа; наименование электронного образа должно позволять идентифицировать документ;

4) электронные образы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Право на представление документов в электронном виде возникает у заявителя после:

1) регистрации заявителя в ЕСИА;

2) доступа путем идентификации и аутентификации посредством ЕСИА в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Подача документов в электронном виде осуществляется в форме электронных документов и электронных образов документов.

Электронный документ – документ, формируемый путем заполнения электронной формы.

Электронные образы документов – документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов.

При предоставлении государственной услуги запрещено:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.



Для получения государственной услуги заявитель направляет заявление посредством Единого портала, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявителю предоставляется возможность записи на прием в Министерство для подачи заявления на получение государственной услуги в удобное для заявителя время в рамках режима работы Министерства.

Заявителю предоставляется возможность оценки государственной услуги по итогам предоставления и на каждом пройденном этапе предоставления. Оценка проводится посредством интерактивной формы обратной связи на Едином портале и на официальном сайте Министерства.

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

45. Предоставление государственной услуги состоит из следующих административных процедур:

1) объявление государственной аккредитации, включающее в себя следующую последовательность административных действий:

- прием от заявителя заявления о объявлении государственной аккредитации;
- рассмотрение заявления и сведений, представленных заявителем;
- принятие решения об объявлении государственной аккредитации заявителя либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- информирование заявителя о принятом решении;

2) государственная аккредитация, включающая в себя следующую последовательность административных действий:

- прием от заявителя заявления и документов для проведения государственной аккредитации;
- рассмотрение заявления и экспертиза представленных документов;
- формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области;
- проведение заседания комиссии по государственной аккредитации региональных спортивных федераций;
- 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;
- информирование заявителя о принятом решении;

3) выдача документа о государственной аккредитации, включающая в себя следующую последовательность административных действий:

- прием от заявителя заявления о выдаче документа о государственной аккредитации;
- рассмотрение заявления и экспертиза представленных документов;
- формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федерального казначейства по Калининградской области;
- принятие решения о выдаче документа о государственной аккредитации либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- информирование заявителя о принятом решении;
- изготовление документа о государственной аккредитации;
- выдача заявителю документа о государственной аккредитации;

4) внесение изменений в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций, включающее в себя следующую последовательность административных действий:

- прием от заявителя заявления о внесении изменений в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- рассмотрение заявления и сведений, представленных заявителем;
- принятие решения о внесении изменений в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- направление сведений в Министерство спорта Российской Федерации для включения сведений о заявителе в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- информирование заявителя о принятом решении;

5) получение дубликата документа о государственной аккредитации, включающее в себя следующую последовательность административных действий:

- прием от заявителя уведомления об утрате документа о государственной аккредитации и заявления о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации;
- рассмотрение уведомления об утрате документа о государственной аккредитации и заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, представленных заявителем;
- формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федерального казначейства по Калининградской области;
- принятие решения о выдаче документа о государственной аккредитации либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- информирование заявителя о принятом решении;
- изготовление дубликата документа о государственной аккредитации;
- выдача дубликата документа о государственной аккредитации;

6) прекращение действия государственной аккредитации, включающее в себя следующую последовательность административных действий:

- прием от заявителя заявления о прекращении действия государственной

аккредитации;

- рассмотрение заявления и сведений, представленных заявителем;
- принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- информирование заявителя о принятом решении.

Административным действием, непосредственно не связанным с предоставлением государственной услуги, является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления государственной услуги документах.

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

### **Административные действия в рамках объявления государственной аккредитации**

46. Основанием для начала объявления государственной аккредитации 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.

### **Прием от заявителя заявления о объявлении государственной аккредитации**

47. Заявление представляется заявителем лично в Министерство или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо почтовым отправлением в адрес Министерства с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении, либо посредством Единого портала.

После поступления от заявителя заявления об объявлении государственной аккредитации лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует его с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты.

### **Рассмотрение заявления и сведений, представленных заявителем**

48. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, после получения заявления рассматривает его на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный сотрудник Министерства сообщает об этом заявителю с целью установления возможности замены и (или) корректировки направленных сведений. При отсутствии возможности замены и (или) корректировки направленных сведений заявителем ответственный сотрудник Министерства подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный сотрудник Министерства подготавливает проект решения об объявлении государственной аккредитации и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

### **Принятие решения об объявлении государственной аккредитации заявителя либо об отказе в предоставлении государственной услуги**

49. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на подписание решения об объявлении государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги, при отсутствии замечаний подписывает проект решения, а в случае наличия замечаний возвращает на доработку должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

После подписания решения об объявлении государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает регистрацию принятого решения.

### **Информирование заявителя о принятом решении**

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

Решение об объявлении государственной аккредитации или об отказе в предоставлении государственной услуги, сформированное в электронном виде, в день регистрации направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

В решении 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 решения об объявлении государственной аккредитации.

Результатом административной процедуры является решение об объявлении государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения являются поступление в Министерство соответствующих обращений, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 46 регламента, или окончание срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения об объявлении государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Административные действия в рамках государственной аккредитации**

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

#### **Прием от заявителя заявления и документов для проведения государственной аккредитации**

52. Прием заявления и документов осуществляется в течение срока, указанного в решении об объявлении государственной аккредитации. Заявление и документы представляются заявителем лично в Министерство или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо почтовым отправлением в адрес Министерства с объявленной ценностью при их пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении, либо в электронном виде через Единый портал.

После поступления от заявителя заявления и документов лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует заявление с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты.

#### **Рассмотрение заявления и экспертиза представленных документов**

53. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, после получения рассматривает заявление и поступившие документы на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный сотрудник

Министерства сообщает об этом заявителю с целью установления возможности замены и (или) внесения недостающих документов. При отсутствии возможности замены и (или) внесения недостающих документов заявителем ответственный сотрудник Министерства подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный сотрудник Министерства обеспечивает формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области.

#### **Формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области**

54. Межведомственный запрос в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области, направляется в форме электронного документа с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе — на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Если достоверность представленной заявителем информации по итогам межведомственного запроса не подтверждается ответственный сотрудник Министерства подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

В случае подтверждения по итогам межведомственного запроса достоверности информации, представленной заявителем, ответственный сотрудник Министерства обеспечивает рассмотрение заявления и представленных документов на заседании комиссии по государственной аккредитации региональных спортивных федераций.

#### **Проведение заседания комиссии по государственной аккредитации региональных спортивных федераций**

55. Комиссия по государственной аккредитации региональных спортивных федераций образовывается приказом Министерства для рассмотрения вопросов государственной аккредитации, включая анализ поступивших от заявителя заявления и документов, указанным приказом утверждаются положение о комиссии по государственной аккредитации региональных спортивных федераций. Персональный состав комиссии по государственной аккредитации региональных спортивных федераций

утверждается приказом Министерства.

Материалы для заседания комиссии по государственной аккредитации региональных спортивных федераций 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 по государственной аккредитации региональных спортивных федераций, проведенного в порядке и в сроки, предусмотренные положением о комиссии, комиссия по государственной аккредитации региональных спортивных федераций рекомендует Министерству принять решение о государственной аккредитации либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение комиссии по государственной аккредитации региональных спортивных федераций в день заседания оформляется протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем комиссии по государственной аккредитации региональных спортивных федераций и направляется ответственным секретарем комиссии по государственной аккредитации региональных спортивных федераций ответственному сотруднику Министерства для подготовки проекта решения о государственной аккредитации заявителя либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

По результатам указанного решения комиссии по государственной аккредитации региональных спортивных федераций ответственный сотрудник Министерства оформляет проект решения о государственной аккредитации заявителя либо об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на принятие решения.

#### **Принятие решения о государственной аккредитации заявителя либо об отказе в предоставлении государственной услуги**

56. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на принятие решения о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги, при отсутствии замечаний подписывает проект решения, а в случае наличия замечаний – возвращает проект решения на доработку должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

После подписания решения о государственной аккредитации или решения об отказе в государственной аккредитации должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает регистрацию принятого решения.

#### **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**

57. Для включения заявителя в реестр общероссийских и аккредитованных

региональных спортивных федераций Министерство направляет в Министерство спорта Российской Федерации заявление о включении сведений об аккредитованной региональной спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций в порядке, утвержденном 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», с приложением необходимых документов, предусмотренных указанным приказом Министерства спорта Российской Федерации.

Сведения и документы о государственной аккредитации региональной спортивной федерации представляются должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, в Министерство спорта Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации решения о государственной аккредитации заявителя.

### **Информирование заявителя о принятом решении**

58. Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации, сформированное в электронном виде, в день регистрации направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

Информация об аккредитованной региональной спортивной федерации размещается на официальном сайте Министерства.

Результатом административной процедуры является решение о государственной аккредитации или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения является поступление в Министерство заявления и документов от заявителя.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Административные действия в рамках выдачи документа о государственной аккредитации**

59. Основанием для начала процедуры по выдаче документа о государственной аккредитации является включение региональной спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций, поступление в Министерство заявления о выдаче документа о государственной аккредитации и документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

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



### **Прием от заявителя заявления о выдаче документа о государственной аккредитации**

60. Заявление и документы представляются заявителем лично в Министерство или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо почтовым отправлением в адрес Министерства с объявленной ценностью при их пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении, либо в электронном виде через Единый портал.

После поступления от заявителя заявления и документов для выдачи документа о государственной аккредитации лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует заявление с указанием присвоенного порядкового регистрационного номера и даты.

### **Рассмотрение заявления и экспертиза представленных документов**

61. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, после получения рассматривает заявление и поступившие документы на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проверяет факт включения региональной спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный сотрудник Министерства сообщает об этом заявителю с целью установления возможности замены и (или) внесения недостающих документов. При отсутствии возможности замены и (или) внесения недостающих документов заявителем ответственный сотрудник Министерства подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный сотрудник Министерства обеспечивает формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федерального казначейства по Калининградской области, о подтверждении факта уплаты заявителем государственной пошлины.

### **Формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федерального казначейства по Калининградской области**

62. Межведомственный запрос в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федерального казначейства по Калининградской области, направляется в форме электронного

документа с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Если достоверность представленной заявителем информации по итогам межведомственного запроса не подтверждается ответственный сотрудник Министерства подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

В случае подтверждения по итогам межведомственного запроса достоверности информации, представленной заявителем, ответственный сотрудник Министерства подготавливает проект решения о выдаче документа о государственной аккредитации и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

### **Принятие решения о выдаче документа о государственной аккредитации либо об отказе в предоставлении государственной услуги**

63. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на подписание решения о выдаче документа о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги, при отсутствии замечаний подписывает проект решения, а в случае наличия замечаний – возвращает проект решения на доработку должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

После подписания решения о выдаче документа о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает регистрацию принятого решения.

### **Информирование заявителя о принятом решении**

64. Решение о выдаче документа о государственной аккредитации или об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в электронном виде, в день регистрации направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, согласовывает с заявителем процедуру получения документа о государственной аккредитации.

### **Изготовление документа о государственной аккредитации**

65. Документ о государственной аккредитации подписывается министром, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, после получения подписанного документа о государственной аккредитации проставляет на документе о государственной

аккредитации оттиск печати Министерства, регистрирует документ о государственной аккредитации в журнале учета выдачи документов о государственной аккредитации.

### **Выдача заявителю документа о государственной аккредитации**

66. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает заявителю документ о государственной аккредитации в течение 5 рабочих дней со дня уплаты заявителем государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации и представления документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, под роспись в журнале учета выдачи документов о государственной аккредитации.

По согласованию с заявителем документ о государственной аккредитации может быть выдан заявителю:

- 1) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 2) направлен почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

При выдаче документа о государственной аккредитации через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или направлении почтовым отправлением в журнале учета выдачи документов о государственной аккредитации проставляется соответствующая отметка и ставится подпись должностного лица Министерства, ответственного за отправку.

Результатом административной процедуры является решение о выдаче документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения является включение региональной спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и получение сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения о выдаче документа о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Административные действия в рамках внесения изменений в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций**

67. 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.

### **Прием от заявителя заявления о внесении изменений в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций**

68. Заявление и документы представляются заявителем лично в Министерство или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо почтовым отправлением или курьерской доставкой в адрес Министерства с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении, либо в электронном виде через Единый портал.

После поступления заявления и сведений от региональной спортивной федерации о внесении изменений в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует заявление с указанием присвоенного порядкового регистрационного номера и даты.

### **Рассмотрение заявления и сведений, представленных заявителем**

69. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, после получения заявления рассматривает его на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный сотрудник Министерства сообщает об этом заявителю с целью установления возможности замены и (или) корректировки направленных сведений. При отсутствии возможности замены и (или) корректировки направленных сведений заявителем ответственный сотрудник Министерства подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный сотрудник Министерства подготавливает проект решения о внесении изменений в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

**Принятие решения о внесении изменений в реестр общероссийских  
и аккредитованных региональных спортивных федераций  
либо об отказе в предоставлении услуги**

70. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на подписание решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги, при отсутствии замечаний подписывает проект решения о внесении изменений в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций, а в случае наличия замечаний – возвращает на доработку должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

После подписания решения о внесении изменений в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций или решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает регистрацию принятого решения.

**Направление сведений в Министерство спорта Российской Федерации  
для включения сведений о заявителе в реестр общероссийских  
и аккредитованных региональных спортивных федераций**

71. Для изменения сведений о заявителе в реестре общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций Министерство направляет в Министерство спорта Российской Федерации заявление об изменении сведений об аккредитованной региональной спортивной федерации в указанном реестре в порядке, утвержденном 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», с приложением необходимых документов, предусмотренных указанным приказом.

**Информирование заявителя о принятом решении**

72. Решение о внесении изменений в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций или об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в электронном виде, в день регистрации направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

Актуальная информация об аккредитованной региональной спортивной федерации размещается на официальном сайте Министерства.

Результатом выполнения административной процедуры является решение о внесении изменений в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения является получение сведений,

подтверждающих изменение наименования заявителя и (или) его места нахождения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения о внесении изменений в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций или об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### **Административные действия в рамках получения дубликата документа о государственной аккредитации**

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

#### **Прием от заявителя уведомления об утрате документа о государственной аккредитации и заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию**

74. Уведомление об утрате документа о государственной аккредитации и заявление о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, представляются заявителем лично в Министерство или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо почтовым отправлением или курьерской доставкой в адрес Министерства с объявленной ценностью при их пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении, либо в электронном виде через Единый портал.

После поступления от заявителя уведомления и заявления лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует уведомление и заявление с указанием присвоенного порядкового регистрационного номера и даты.

#### **Рассмотрение уведомления об утрате документа о государственной аккредитации и заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, представленных заявителем**

75. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, после получения рассматривает поступившие от заявителя уведомление об утрате документа о государственной аккредитации и заявление о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проверяет факт включения региональной спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный сотрудник Министерства сообщает об этом заявителю с целью установления возможности замены и (или) внесения недостающих документов. При отсутствии возможности замены и (или) внесения недостающих документов заявителем ответственный сотрудник Министерства подготавливает проект решения об отказе в приеме документов и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный сотрудник Министерства обеспечивает формирование и направление межведомственного запроса в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федерального казначейства по Калининградской области, о подтверждении факта уплаты заявителем государственной пошлины.

**Формирование и направление межведомственного запроса в целях  
получения документов и информации, находящихся в распоряжении  
Управления Федерального казначейства по Калининградской области**

76. Межведомственный запрос в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Управления Федерального казначейства по Калининградской области, направляется в форме электронного документа с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Если по итогам межведомственного запроса достоверность представленной заявителем информации не подтверждается ответственный сотрудник Министерства подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

В случае подтверждения по итогам межведомственного запроса достоверности информации, представленной заявителем, ответственный сотрудник Министерства подготавливает проект решения о выдаче документа о государственной аккредитации и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

**Принятие решения о выдаче дубликата документа о государственной  
аккредитации либо об отказе в предоставлении государственной услуги**

77. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на подписание решения о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги, при отсутствии замечаний подписывает проект решения, а в случае наличия замечаний –

возвращает на доработку должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

После подписания решения о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает регистрацию принятого решения.

### **Информирование заявителя о принятом решении**

78. Решение о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации или об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в электронном виде, в день регистрации направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, согласовывает с заявителем процедуру получения документа о государственной аккредитации.

### **Изготовление дубликата документа о государственной аккредитации**

79. Дубликат документа о государственной аккредитации подписывается министром, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, после получения подписанного дубликата документа о государственной аккредитации проставляет на дубликате документа о государственной аккредитации оттиск печати Министерства, регистрирует дубликат документ о государственной аккредитации в журнале учета выдачи документов о государственной аккредитации.

### **Выдача дубликата документа о государственной аккредитации**

80. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает заявителю дубликат документа о государственной аккредитации в течение 5 рабочих дней со дня представления заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, и документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, под роспись в журнале учета выдачи документов о государственной аккредитации.

По согласованию с заявителем дубликат документа о государственной аккредитации может быть выдан заявителю:

1) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) направлен почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

При выдаче дубликата документа о государственной аккредитации через многофункциональный центр предоставления государственных



и муниципальных услуг или направлении почтовым отправлением в журнале учета выдачи документов о государственной аккредитации проставляется соответствующая отметка и ставится подпись должностного лица Министерства, ответственного за отправку.

Результатом административной процедуры является решение о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения является включение региональной спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и получение сведений, подтверждающих уплату заявителем государственной пошлины за выдачу дубликата документа о государственной аккредитации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### **Административные действия в рамках прекращения действия государственной аккредитации**

81. Основанием для начала государственной аккредитации является поступление в Министерство от заявителя заявления о прекращении действия государственной аккредитации.

#### **Прием от заявителя заявления о прекращении действия государственной аккредитации**

82. Заявление о прекращении действия государственной аккредитации представляются заявителем лично в Министерство или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо почтовым отправлением или курьерской доставкой в адрес Министерства с объявленной ценностью при их пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении, либо в электронном виде через Единый портал.

После поступления от заявителя заявления о прекращении действия государственной аккредитации лицо, ответственное за предоставление услуги, регистрирует заявление с указанием присвоенного порядкового регистрационного номера и даты.

#### **Рассмотрение заявления и сведений, представленных заявителем**

83. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, после получения рассматривает поступившие от заявителя заявление о прекращении действия государственной аккредитации и сведения на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный сотрудник Министерства сообщает об этом заявителю с целью установления возможности замены и (или) внесения недостающих документов. При отсутствии возможности замены и (или) внесения недостающих документов заявителем ответственный сотрудник Министерства подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный сотрудник Министерства подготавливает проект решения о прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации и направляет его должностному лицу Министерства, уполномоченному на подписание решения.

### **Принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации либо об отказе в предоставлении государственной услуги**

84. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на подписание решения о прекращении действия государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги, при отсутствии замечаний подписывает проект решения, а в случае наличия замечаний – возвращает на доработку должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

После подписания решения о прекращении действия государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает регистрацию принятого решения.

### **Информирование заявителя о принятом решении**

85. Решение о прекращении действия государственной аккредитации или об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в электронном виде, в день регистрации направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

Результатом административной процедуры является решение о прекращении действия государственной аккредитации или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения является поступление в Министерство заявления от региональной спортивной федерации о прекращении действия государственной аккредитации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения о прекращении действия государственной аккредитации или об отказе в предоставлении государственной услуги.

услуги.

### **Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

86. Формирование заявителем заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале (далее – запрос) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале, официальном сайте Министерства размещаются образцы заполнения электронной формы запроса. Если на Едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на Едином портале в порядке, определяемом Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на Едином портале или официальном сайте Министерства.

87. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

88. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – пакет документов в электронном виде);

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте Министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

89. При подаче заявления с использованием Единого портала пакет документов в электронном виде может быть представлен в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, либо в форме электронных документов, не подписанных электронной подписью.

В случае представления пакета документов в электронном виде в форме электронных документов, не подписанных электронной подписью, оригиналы документов представляются заявителем при личном посещении Министерства в соответствии с подпунктом 3 пункта 94 регламента.

Образы документов, представляемые заявителем, должны отвечать требованиям, указанным в пункте 44 регламента.

90. Сформированный и подписанный запрос и пакет документов в электронном виде направляются в Министерство посредством Единого портала.

91. Министерство обеспечивает прием пакета документов в электронном виде и регистрацию запроса в автоматическом режиме в день их поступления посредством Единого портала.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

92. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Министерством запроса и электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме Министерством осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также осуществляются следующие действия:

1) заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения запроса;

2) информирование заявителя о ходе рассмотрения запроса осуществляется специалистами Министерства путем самостоятельного изменения статуса запроса на «Принято», «Готово» и «Закрыто».

93. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала.

94. После проведения всех необходимых административных процедур, предусмотренных регламентом, и принятия должностным лицом Министерства, ответственным за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги Министерство в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги:

1) при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги информирует заявителя посредством Единого портала о ходе выполнения запроса и осуществляет административные процедуры, предусмотренные регламентом при отказе в предоставлении государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований информирует заявителя посредством Единого портала о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и осуществляет административные процедуры, предусмотренные регламентом при предоставлении государственной услуги, – в случае представления заявителем

пакета документов в электронном виде в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации;

3) при отсутствии указанных оснований информирует заявителя посредством Единого портала о необходимости представления оригиналов документов, представленных заявителем при подаче запроса с использованием Единого портала в электронном виде, с указанием места, даты (периода) и времени представления – в случае представления заявителем пакета документов в электронном виде в форме электронных документов, не подписанных электронной подписью. При представлении заявителем указанных документов осуществляет административные процедуры, предусмотренные регламентом при предоставлении государственной услуги.

Если в течение 3 месяцев с момента информирования заявителя оригиналы документов заявителем не представлены, решение о предоставлении государственной услуги аннулируется, о чем заявитель информируется посредством электронного сообщения с использованием Единого портала.

95. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Министерством;

3) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

96. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за государственной услугой.

97. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления государственной услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале (в том числе в едином личном кабинете) в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Уведомление о завершении выполнения органами (организациями) предусмотренных требованиями действий направляется заявителю в срок,

не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала или официального сайта Министерства в единый личный кабинет по выбору заявителя.

Органы (организации), оператор Единого портала, а также операторы официальных сайтов вправе определить дополнительные способы получения сведений о ходе выполнения запроса путем размещения информации на портале услуг или официальных сайтах.

98. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

#### **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**

99. Текущий контроль 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 осуществляет заместитель министра, курирующий деятельность департамента спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы Министерства путем проведения проверок выполнения требований регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

100. 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**

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

102. 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.

103. Проверки проводятся по решению (на основании поручения) министра или лица, исполняющего его обязанности, в связи с проверкой устранения нарушений, ранее выявленных в ходе проведения проверок, а также в случае получения жалоб на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Министерства.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением одной из административных процедур.

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

Результаты проверок оформляются справками, в которых отмечаются выявленные недостатки, предложения по их устранению и предотвращению подобных упущений.

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

104. В случае выявления по результатам проведения проверок нарушений соблюдения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, заместитель министра, курирующий деятельность департамента спортивной подготовки и физкультурно-массовой работы Министерства, должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## **Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

106. 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.

107. Контроль за исполнением 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 регламента.

108. 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**

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

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, его должностных лиц в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

111. 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, законами и иными 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 или сотрудников 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», указанных в подпункте 4 пункта 26 регламента.

112. 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, решения и действия (бездействие) министра либо лица, исполняющего его обязанности, могут быть обжалованы в порядке, установленном постановлением Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 «О положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области».

Заявитель вправе подать жалобу через многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг.

113. Жалоба на действия (бездействие) и решения Министерства, его должностных лиц может быть подана в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме одним из следующих способов:

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

2) непосредственно по адресу места нахождения отдела спортивной подготовки: г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7а, кабинет 5;

3) через организации почтовой связи по почтовым адресам:

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

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

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

5) с использованием Единого портала в сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

6) с использованием официального сайта Министерства;

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

8) в ходе личного приема граждан министром или лицом, исполняющим его обязанности, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефону: 8 (4012) 570-665;

9) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

115. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Министерством письменной жалобы заявителя, направленной любым из способов связи, указанных в пункте 113 регламента.

116. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование Министерства, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, 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 (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Министерства, его должностных лиц;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, его должностных лиц.

Жалоба подписывается подавшим ее лицом.

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

117. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о получении указанных документов и информации, а также на представление дополнительных материалов.

118. 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.

119. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 118 регламента, в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

120. 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.

121. 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.

122. 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.

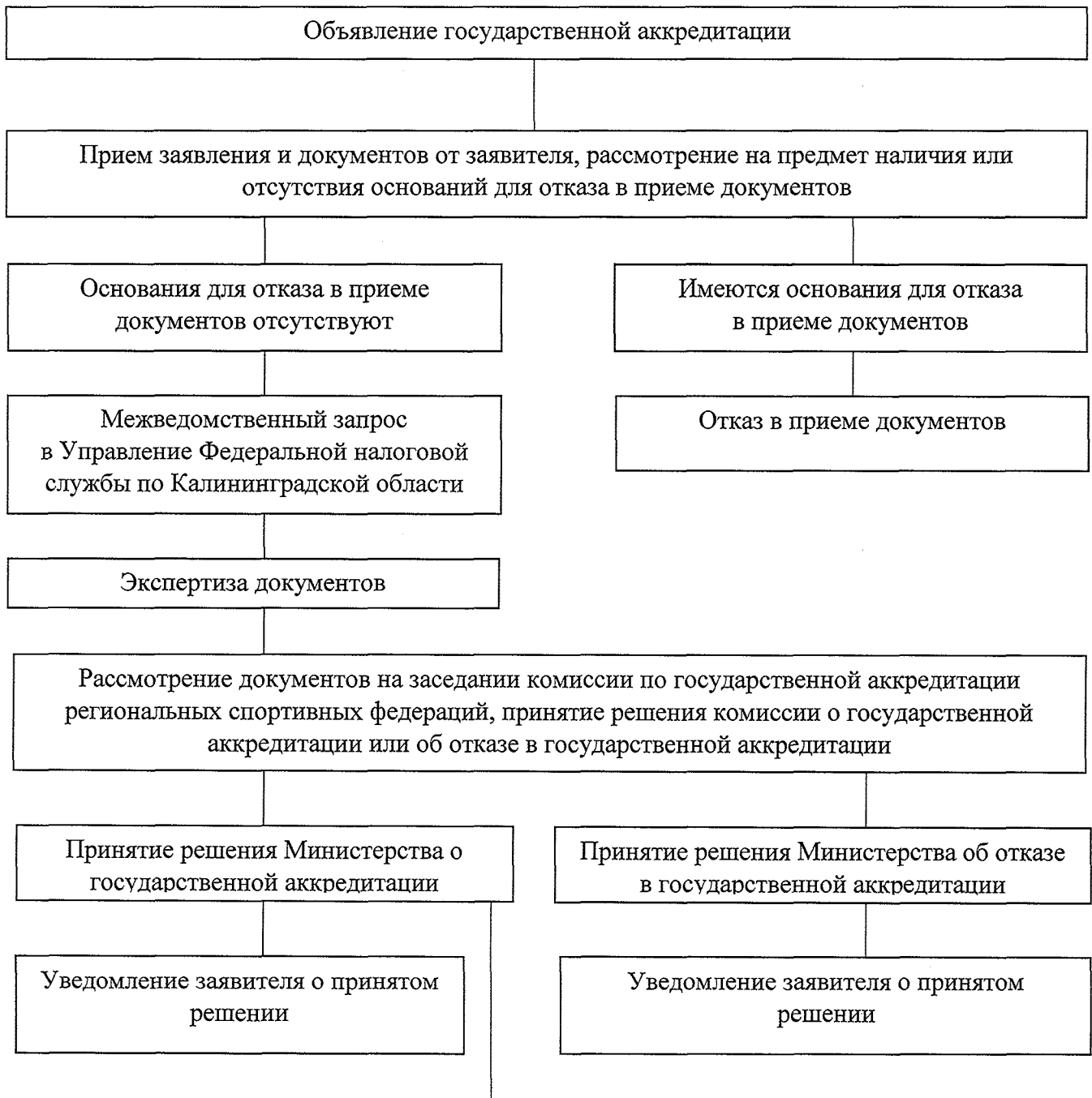
123. Должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалобы, в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

---

**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**



Направление решения о государственной аккредитации и документов в Министерство спорта Российской Федерации

Решение о включении аккредитованной региональной спортивной федерации в реестр Министерства спорта Российской Федерации

Оформление документа о государственной аккредитации, уведомление заявителя

Межведомственный запрос в Управление Федерального казначейства по Калининградской области

Выдача заявителю документа о государственной аккредитации

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

Прием уведомления об утрате документа о государственной аккредитации и заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию

Изготовление дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию

Межведомственный запрос в Управление Федерального казначейства по Калининградской области

Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию

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

Прием заявления о выдаче нового документа о государственной аккредитации и документов

Межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы  
по Калининградской области

Изготовление нового документа о государственной аккредитации

Выдача нового документа о государственной аккредитации

**Прекращение действия государственной аккредитации**

Прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации

Рассмотрение заявления и сведений, представленных заявителем

Решение о прекращении действия государственной аккредитации

Уведомление заявителя о принятом решении

## 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

### З А Я В Л Е Н И Е 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>1</sup>	
---	--

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

<sup>1</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

### П Е Р Е Ч Е Н Ь

**лиц, являющихся членами региональной спортивной федерации<sup>1</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>2</sup>

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)
1	

#### Юридические лица<sup>3</sup>

№ п/п	Полное наименование общественной организации (включая организационно-правовую форму)
1	

(должность руководителя общественной организации)

(подпись)

(Фамилия, И.О. (при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

<sup>1</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>2</sup> Вносятся фамилии, имена, отчества (при наличии) (полностью) членов общественной организации – 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>3</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

### С В Е Д Е Н И Я 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)

	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					

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 постояннодействующего руководящего органа общественной организации в соответствии с ее уставом (президиум, бюро, совет или др.) и вносится дата избрания постояннодействующего руководящего органа высшим руководящим органом общественной организации (общим собранием, конференцией или др.), а также дата окончания полномочий постояннодействующего 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 постояннодействующий 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

<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.

Телефон \_\_\_\_\_ (при наличии)  
(контактный телефон)

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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)

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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)	_____ (Фамилия, И.О. (при наличии))
---	-----------------	-------------------------------------

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о переоформлении 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)

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о переоформлении 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 \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ номер-код региональной спортивной  
(номер) (номер)  
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)

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

М.П.  
(при наличии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г.



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

**С О Г Л А С И Е**  
**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))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  
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

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**доступности и качества предоставления государственной**  
**услуги и их значения**

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
1	Доля заявителей, удовлетворенных графиком работы	90 %
2	Доля заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100 %
3	Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой государственной услуге	100 %
4	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	10 %
5	Доля заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	100 %
6	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги (случаев предоставления государственной услуги в установленный срок с момента приема документов)	100 %
7	Количество обоснованных жалоб	0 ед.
8	Доля заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) специалистами	90 %
9	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами	2 ед.