

Зарегистрирован в правовом управлении Правительства Ярославской области  
20.12.2019 № 21-9905

**ДЕПАРТАМЕНТ  
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ  
И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКЕ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 19.12.2019 № 11-н  
г. Ярославль

Об утверждении Административного  
регламента предоставления  
государственной услуги по  
государственной аккредитации  
региональных общественных  
организаций или структурных  
подразделений (региональных  
отделений) общероссийской  
спортивной федерации и признании  
утратившими силу отдельных  
приказов агентства по физической  
культуре и спорту Ярославской  
области

В соответствии с федеральными законами от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 1 августа 2014 г. № 663 «Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации», постановлением Правительства области от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»  
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент 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 следующие приказы агентства по физической культуре и спорту Ярославской области:

- от 03.07.2013 № 10-н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и признании утратившим силу приказа департамента по делам молодежи, физической культуре и спорту Ярославской области от 29.06.2012 № 7-н»;

- от 06.03.2015 № 3-н «О внесении изменений в приказ агентства по физической культуре и спорту Ярославской области от 03.07.2013 № 10-н»;

- от 10.06.2016 № 8-н «О внесении изменений в приказ агентства по физической культуре и спорту Ярославской области от 03.07.2013 № 10-н».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора департамента Панчишного С.А.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней с момента его официального опубликования.

Директор департамента

С.А. Панчишный

УТВЕРЖДЕН  
приказом департамента по  
физической культуре, спорту  
и молодежной политике  
Ярославской области  
от 19.12.2019 № 11-н

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

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций (далее – Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций (далее – государственная услуга).

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются региональные общественные организации, структурные подразделения (региональные отделения) общероссийской спортивной федерации (далее – общественные организации).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента по физической культуре, спорту и молодежной политике Ярославской области (далее – департамент) предоставляется посредством ее размещения на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), путем передачи по электронной почте и телефону.

1.4. Информирование о государственной услуге и ходе ее предоставления осуществляется специалистами департамента при личном

обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводятся специалистами департамента в течение рабочего дня.

1.5. На официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале размещается следующая информация:

- текст Административного регламента с приложениями;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- сведения о месторасположении, графике (режиме) работы департамента и графике приема граждан, номерах телефонов, адресах сайтов и электронной почты, по которым заявители могут получить информацию;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – государственная услуга по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций.

2.2. Департамент в силу постановления Правительства области от 11.11.2016 № 1205-п «Об утверждении Положения о департаменте по физической культуре, спорту и молодежной политике Ярославской области» наделен полномочиями по государственной аккредитации общественных организаций (далее – государственная аккредитация) для наделения их статусом региональных спортивных федераций.

Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований области, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами

исполнительной власти Ярославской области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области».

2.3. Возможные формы предоставления государственной услуги:

- очная – при личном присутствии заявителя в департаменте;
- заочная – без личного присутствия заявителя (направление заявления и документов по почте).

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о государственной аккредитации.

Наименования и виды документов, выдаваемых в результате предоставления государственной услуги:

- документ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации;
- информационное письмо об отказе в выдаче документа о государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

2.5. Сроки предоставления государственной услуги не могут превышать 120 календарных дней со дня подачи заявителем заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, в департамент.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

- заявление о государственной аккредитации (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- перечень лиц, являющихся членами общественной организации, по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;
- сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;
- засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов общественной организации и в случае, если общественная организация не является юридическим лицом, – уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной

федерации о том, что общественная организация является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте ее нахождения и руководящих органах;

- заверенные общественной организацией копии:

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

- свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

- письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию – для видов спорта, включенных во второй раздел всероссийского реестра видов спорта (далее – ВРВС) – виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта);

- копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), за исключением случаев представления сведений и документов, предусмотренных данным пунктом, структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации;

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

- проект программы развития соответствующего вида спорта в субъекте Российской Федерации, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – программа развития), – для общественных организаций, которые впервые представляют заявления, сведения и документы для государственной аккредитации, или общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек;

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

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

- копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных

общественной организацией.

2.8. Сведения и документы, предусмотренные абзацами третьим – одиннадцатым пункта 2.7 данного раздела Административного регламента, представляются в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.

2.9. Департамент не вправе требовать от заявителя:

- представления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований области, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- предоставления 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.

2.10. Представление на государственную аккредитацию всех документов, за исключением документов, получение которых возможно по каналам межведомственного взаимодействия, является обязательным.

Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия посредством сервиса официального сервера Федеральной налоговой службы Российской Федерации (<http://www.nalog.ru/>) с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица департамента без участия заявителя получает от Федеральной налоговой службы Российской Федерации выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о регистрации заявителя в качестве юридического лица, о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, о присвоенном юридическому лицу идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет.

Если заявитель не представил документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, по собственной инициативе, то департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет запрос через систему межведомственного электронного взаимодействия в Федеральное казначейство в целях получения сведений об уплате заявителем государственной пошлины.

2.11. Департамент возвращает общественной организации все представленные документы без рассмотрения в следующих случаях:

- представление общественной организацией заявления и/или сведений и/или документов, не соответствующих пункту 2.7 данного раздела Административного регламента;

- представление общественной организацией заявления и/или сведений и/или документов с нарушением срока, установленного приказом департамента об объявлении государственной аккредитации.

2.12. Основания для приостановления предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в очной форме составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления заявителя:

- при очной форме обращения – в течение 15 минут;
- при заочной форме обращения – в течение 1 рабочего дня с момента поступления документов.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- территория, прилегающая к зданию департамента, должна иметь места для парковки автотранспортных средств;
- вход в здание департамента оборудуется соответствующей вывеской;
- кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования отдела;
- места приема документов оснащаются стульями, столами, телефоном, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Места ожидания приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений.

В местах ожидания приема должны быть предусмотрены сидячие места для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах ожидания для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

В местах ожидания на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей.

На информационных стендах в помещениях размещается следующая информация:

- о порядке предоставления государственной услуги;
- о порядке проведения личного приема заявителей;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы заполнения заявлений.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной



услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие мотивированных жалоб на решения и действия (бездействие) по предоставлению государственной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);
- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов (но не менее 1 места) – для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;
- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры;
- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

- объявление государственной аккредитации;
- прием документов на государственную аккредитацию;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение заявления, осуществление экспертизы представленных документов и принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации.

### 3.2. Объявление государственной аккредитации.

3.2.1. Государственная аккредитация по виду спорта объявляется департаментом в следующих случаях:

- получение департаментом от общественной организации заявления, при отсутствии региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;
- окончание срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;
- получение департаментом 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.

Государственная аккредитация объявляется в течение 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, предусмотренных данным подпунктом.

3.2.2. Объявление о государственной аккредитации оформляется в виде приказа департамента об объявлении о государственной аккредитации, который подписывается директором департамента.

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

Приказ департамента об объявлении о государственной аккредитации размещается на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

3.2.3. Лицом, ответственным за объявление о государственной аккредитации, является директор департамента, который назначает ответственного специалиста отдела спорта департамента, отвечающего за проведение процедур, связанных с государственной аккредитацией.

### 3.3. Прием документов на государственную аккредитацию.

3.3.1. Прием документов от заявителя, регистрация полученных документов осуществляются специалистом отдела спорта департамента, ответственным за ведение учета выданных документов о государственной аккредитации региональных спортивных федераций.

3.3.2. В случае представления общественной организацией в департамент документов, не соответствующих пункту 2.7 раздела 2

Административного регламента, или документов с нарушением сроков их подачи, установленных приказом департамента об объявлении государственной аккредитации, департамент возвращает заявителю все представленные документы без рассмотрения в течение 30 календарных дней с момента их поступления.

3.3.3. При регистрации документам присваивается соответствующий входящий номер, один экземпляр заявления с отметкой о получении возвращается заявителю.

3.3.4. Прием документов осуществляется в течение всего срока, определенного приказом департамента об объявлении о государственной аккредитации.

3.4. Рассмотрение заявления, осуществление экспертизы представленных документов и принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации.

3.4.1. По одному виду спорта на территории Ярославской области департамент обязан аккредитовать только одну общественную организацию.

3.4.2. Государственная аккредитация проводится только по видам спорта, признанным в установленном порядке в Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта), то есть по видам спорта, включенным в разделы 1 – 3 ВРВС.

3.4.3. Рассмотрение заявления, осуществление экспертизы представленных документов и принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации проводится комиссией по государственной аккредитации (далее – комиссия), созданной департаментом, в срок, не превышающий 2 месяцев со дня истечения срока подачи общественной организацией документов, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 Административного регламента, установленного приказом департамента об объявлении государственной аккредитации.

3.4.4. Комиссия выносит решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации, которое оформляется протоколом и подписывается председателем комиссии и ответственным секретарем.

3.4.5. Решение комиссии оформляется приказом департамента.

3.4.6. О принятом решении департамент информирует заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации.

Заявителю направляется копия приказа департамента о государственной аккредитации или мотивированный отказ в государственной аккредитации.

Информация о принятом решении сообщается заявителю в очной форме (лично) или в заочной форме по почте, а также размещается на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет».

3.4.7. Государственная аккредитация осуществляется на срок не более чем 4 года.

3.4.8. В случае принятия решения о государственной аккредитации сведения о ней в течение 10 рабочих дней с момента принятия департаментом решения о государственной аккредитации направляются в Министерство спорта Российской Федерации для включения в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

Ответственным за подготовку и направление сведений об аккредитованной региональной спортивной федерации в Министерство спорта Российской Федерации является специалист отдела спорта департамента, ответственный за ведение учета выданных документов о государственной аккредитации региональных спортивных федераций.

3.4.9. Основанием для отказа в государственной аккредитации является:

- наличие недостоверной информации в документах, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 Административного регламента, представленных общественной организацией;

- несоответствие общественной организации требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- неустранение общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи документов, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 Административного регламента, общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации).

3.4.10. В случае отказа в государственной аккредитации общественная организация вправе вновь обратиться в департамент с заявлением после устранения причин, послуживших основанием для отказа, но не ранее чем через три месяца со дня принятия решения об отказе в государственной аккредитации (кроме тех случаев, когда департаментом принято решение о государственной аккредитации другой общественной организации по данному виду спорта).

3.4.11. Общественной организации, в отношении которой департаментом принято решение о ее государственной аккредитации, выдается документ о государственной аккредитации, который содержит: наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, номер и дату выдачи, полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму, место нахождения региональной спортивной федерации, наименование вида спорта, номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС, срок государственной аккредитации, номер-код спортивной федерации в соответствии с ВРВС, должность,

фамилию, имя и отчество руководителя департамента и его подпись. Документ о государственной аккредитации выдается отдельно на каждый вид спорта.

Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется департаментом в течение 15 рабочих дней со дня уплаты общественной организацией государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций и представления в отдел спорта департамента документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

3.4.12. В случае утраты документа о государственной аккредитации общественная организация обязана уведомить об этом департамент и подать заявление о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации в связи с утратой по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

3.4.13. Выдача дубликата документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня представления в департамент заявления о выдаче дубликата свидетельства о государственной аккредитации.

3.4.14. В случае изменения наименования общественной организации и/или ее места нахождения такая общественная организация в течение 15 рабочих дней направляет в департамент заявление о выдаче документа о государственной аккредитации в связи с изменением адреса (места нахождения) региональной спортивной федерации по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту и/или заявление о выдаче документа о государственной аккредитации в связи с изменением наименования региональной спортивной федерации по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту с приложением соответствующих сведений и документов в двух экземплярах на бумажном носителе и одном экземпляре на электронном носителе, а также ранее выданный документ о государственной аккредитации.

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

3.4.16. Ответственным за оформление и выдачу документа о государственной регистрации является сотрудник отдела спорта департамента, ответственный за учет выданных документов о государственной регистрации региональных спортивных федераций.

3.4.17. Департамент прекращает действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации в соответствии с Порядком 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, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 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», в следующих случаях:

- неустранение региональной спортивной федерацией в течение шести месяцев со дня приостановления действия государственной аккредитации обстоятельств, послуживших основанием для такого приостановления;
- признание региональной спортивной федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, прекратившей свою деятельность в качестве юридического лица;
- ликвидация региональной спортивной федерации и исключение сведений о ней из Единого государственного реестра юридических лиц;
- добровольный отказ региональной спортивной федерации от государственной аккредитации;
- исключение региональной спортивной федерации из числа членов общероссийской спортивной федерации или принятие общероссийской спортивной федерацией решения о ликвидации структурного подразделения (регионального отделения), имеющего статус региональной спортивной федерации.

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

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем директора департамента.

Плановый контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет директор департамента. Плановый контроль включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Периодичность плановых проверок составляет 1 раз в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей в течение 10 календарных дней с момента поступления обращения (жалобы) заявителя в адрес департамента (в устной или письменной форме).

4.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия по проведению проверки, в состав которой включаются специалисты департамента.

Результаты деятельности комиссии по проведению проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. В случае выявления нарушений прав граждан к виновным должностным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственность специалистов за выполнение Административного регламента закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.5. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, письменным обращениям, электронной почте, на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц, государственных или муниципальных служащих

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги, является в том числе:

- нарушение срока регистрации заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- 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 Ярославской области;

- 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.

5.2. Жалоба подается в департамент в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора департамента, рассматриваются непосредственно директором департамента.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений –



в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо департамента или директор департамента принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом 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 Ярославской области;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом 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. 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.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 данного раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

Приложение 1  
к Административному регламенту

Форма

В департамент по физической  
культуре, спорту и молодежной  
политике Ярославской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о государственной аккредитации региональной общественной**  
**организации или структурного подразделения (регионального**  
**отделения) общероссийской спортивной федерации**

(полное наименование региональной общественной организации или структурного  
подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации,  
включая организационно-правовую форму, с указанием ОГРН и ИНН)  
в соответствии с приказом об объявлении государственной  
аккредитации от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ по виду спорта  
«\_\_\_\_\_»

Наименование вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта	Номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта	Полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму
Место нахождения общественной организации		

Приложения:

1. Копии учредительных документов региональной спортивной федерации (протокола учредительной конференции, устава, свидетельства о регистрации в органе юстиции, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, информационного письма органа государственной статистики) в 2 экземплярах (один из двух экземпляров устава заверенный нотариально) на \_\_\_\_ л.

2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал и копия) на \_\_\_\_ л.

3. Перечень лиц, входящих в состав постоянно действующего руководящего органа региональной спортивной федерации, и копия

протокола об избрании данного руководящего органа в 2 экземплярах на \_\_\_\_\_ л.

4. Перечень лиц, являющихся членами региональной спортивной федерации, в 2 экземплярах на \_\_\_\_\_ л.

5. Копия документа, подтверждающего членство региональной спортивной федерации в общероссийской спортивной федерации, в 1 экземпляре на \_\_\_\_\_ л.

6. Письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию региональной спортивной федерации (часть 5 статьи 13 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации») оригинал и копия на \_\_\_\_\_ л.

7. Проект положения о порядке отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации в 1 экземпляре на \_\_\_\_\_ л.

8. Программа развития вида спорта в 1 экземпляре на \_\_\_\_\_ л.

9. Справка об источниках финансирования деятельности региональной спортивной федерации в 1 экземпляре на \_\_\_\_\_ л.

10. Копии протоколов региональных соревнований, проведенных региональной спортивной федерацией за год, предшествующий подаче заявления о государственной аккредитации, в 1 экземпляре на \_\_\_\_\_ л.

11. Электронный носитель (CD-диск, флэш-накопитель) с заявлением и вышеперечисленными сведениями и документами – 1 шт.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Приложение 2  
к Административному регламенту

Форма

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**лиц, являющихся членами региональной общественной организации, структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации**

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

Физические лица

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

Общественные организации – юридические лица

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Приложение 3  
к Административному регламенту

Форма

**СВЕДЕНИЯ**  
**о персональном составе руководящих органов**

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

Срок полномочий \_\_\_\_\_ : с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(наименование руководящего органа) (число, месяц, год) (число, месяц, год)

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Приложение 4  
к Административному регламенту

Форма

В департамент по физической  
культуре, спорту и молодежной  
политике Ярославской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации**  
**в связи с утратой**

\_\_\_\_\_

(полное наименование региональной спортивной федерации или структурного

\_\_\_\_\_

подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации,  
включая организационно-правовую форму) по состоянию на дату заполнения – число,  
месяц, год)

просит выдать дубликат документа о государственной аккредитации по виду  
спорта «\_\_\_\_\_» в связи с утратой.

Приложение – документ, подтверждающий уплату государственной  
пошлины за выдачу дубликата свидетельства о государственной  
аккредитации, на \_\_\_\_\_ л. в одном экземпляре.

\_\_\_\_\_

(должность руководителя  
региональной спортивной  
федерации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Приложение 5  
к Административному регламенту

Форма

В департамент по физической  
культуре, спорту и молодежной  
политике Ярославской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

В связи с изменением адреса (места нахождения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование региональной спортивной федерации или структурного  
подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации,  
включая организационно-правовую форму)

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
номер-код региональной спортивной федерации в реестре общероссийских и  
аккредитованных региональных спортивных федераций

\_\_\_\_\_

новый адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_  
прошу выдать новый документ о государственной аккредитации.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Приложение 6  
к Административному регламенту

Форма

В департамент по физической  
культуре, спорту и молодежной  
политике Ярославской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче 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 или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
номер-код региональной спортивной федерации в реестре общероссийских и  
аккредитованных региональных спортивных федераций

\_\_\_\_\_

прежнее наименование региональной спортивной федерации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование региональной спортивной федерации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

прошу выдать новый документ о государственной аккредитации.

Приложения:

1. Заверенные руководителем и печатью региональной спортивной федерации копии:

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

- свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации (для региональной спортивной федерации с правами юридического лица) в двух экземплярах на \_\_\_\_ л.

2. Засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов – устав (для региональной спортивной федерации с правами юридического лица) в двух экземплярах на \_\_\_\_ л.

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, 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 (для общественных организаций с правами юридического лица) (оригинал и копия) на \_\_\_\_ л.

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.