

Приложение № 1
к приказу министерства физической
культуры, спорта и туризма
Оренбургской области
от _____ № _____

Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Государственная аккредитация региональных спортивных
федераций»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее – регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) при оказании министерством физической культуры, спорта и туризма Оренбургской области (далее – министерство) государственной услуги (далее – государственная услуга) по видам спорта, включенным в 1,2,3 разделы Всероссийского реестра видов спорта, утвержденного Приказом Госкомспорта РФ от 17.07.2003 № 560 «Об утверждении Всероссийского реестра видов спорта (ВРВС)»

Порядок объявления о государственной аккредитации, принятия решения о приостановлении или отзыве государственной аккредитации установлен приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 20.02.2009 № 49 «Об утверждении порядка государственной аккредитации региональных спортивных федераций, осуществляемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации» и не регламентируются настоящим регламентом.

1.2. Получателями государственной услуги являются областные спортивные федерации, зарегистрированные в качестве юридических лиц, а также без регистрации юридического лица, но являющиеся структурными подразделениями общероссийских спортивных федераций (далее – заявители, получатели услуг). Полномочия представителей, выступающих от имени заявителей, подтверждаются документально в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.3. Обращение для получения государственной услуги, прием и выдача документов осуществляются по адресу: 460006, г. Оренбург, проспект Парковый, 7/1, тел.(факс.): (3532) 77-65-21. Электронная почта: minsportturizm@mail.orb.ru, официальный сайт для получения информации: www.minsportturizm@mail.orb.ru. Часы работы министерства:

понедельник – четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-17.00, перерыв на обед - 13.00-13.48, суббота, воскресенье - выходные дни.

Перечень необходимых документов для получения государственной услуги, информацию об оказании государственной услуги можно узнать лично, в устном и письменном виде, по телефону, на официальном сайте и министерства, Портале государственных услуг Российской Федерации по адресу: www.gosuslugi.ru, а также в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Оренбургской области».

2. Стандарт представления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Государственная аккредитация региональных спортивных федераций».

Свидетельство о государственной аккредитации выдается областной спортивной федерации отдельно на каждый вид спорта.

2.2. Государственная услуга представляется министерством.

2.3. Результатом представления государственной услуги являются:

- 1) выдача свидетельства о государственной аккредитации;
- 2) принятие решения об отказе в государственной аккредитации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать более 3-х месяцев со дня обращения.

2.5. Представление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

2.5.1. Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

2.5.2. Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

2.5.3. Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ;

2.5.4. Законом Оренбургской области от 29.12.2010 № 4175/979-IV-ОЗ «О физической культуре и спорте в Оренбургской области»;

2.5.5. Приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 20.02.2009 № 48 «Об утверждении порядка ведения реестра общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и предоставления сведений из этого реестра»;

2.5.6. Приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 20.02.2009 № 49 «Об утверждении порядка государственной аккредитации региональных спортивных федераций, осуществляемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации»;

2.5.7. Положением о министерстве физической культуры, спорта и туризма Оренбургской области, утвержденном Указом Губернатора Оренбургской области от 14.11.2012 № 791-ук.

2.6. При обращении за получением государственной аккредитации заявителем в министерство представляются следующие документы в соответствии с Порядком государственной аккредитации региональных спортивных федераций, осуществляемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, утвержденным приказом Минспорттуризма России от 20.02.2009 № 49 (далее – порядок):

1) заявление о государственной аккредитации по образцу (приложению № 1), подписанное руководителем и заверенное печатью региональной спортивной федерации, на бумажном носителе в одном экземпляре, в электронном варианте.

2) копии учредительных документов региональной спортивной федерации:

- протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания, содержащего сведения о создании общественного объединения, утверждении его устава;

- устава;

- свидетельства о государственной регистрации в органе юстиции;

- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе региональной спортивной федерации;

- свидетельства о внесении записи о региональной спортивной федерации в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).

2.6.1. Документы представляются на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых заверяется нотариально (за исключением протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания, который заверяется подписью руководителя и печатью региональной спортивной федерации). Также, на электронном носителе представляются отсканированные копии указанных документов.

2.6.2. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не позднее, чем за один месяц до даты окончания срока подачи документов на государственную аккредитацию, оригинал на бумажном и электронном носителях.

2.6.3. Перечень лиц, являющихся членами региональной спортивной федерации, подписанный руководителем и заверенный печатью региональной спортивной федерации, на бумажном носителе в двух экземплярах, а также на электронном носителе.

2.6.4. Сведения о персональном составе постоянно-действующего руководящего органа, осуществляющего права юридического лица, региональной спортивной федерации:

1) перечень лиц, входящих в указанный руководящий орган, подписанный руководителем и заверенный печатью региональной спортивной федерации, на бумажном носителе в двух экземплярах и на электронном носителе;

2) копия протокола об избрании съездом (конференцией) или общим собранием постоянно действующего руководящего органа региональной спортивной федерации, заверенная подписью руководителя и печатью региональной спортивной федерации на бумажном носителе в двух экземплярах и на электронном носителе.

2.6.5. Письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию региональной спортивной федерации, подписанное руководителем общероссийской спортивной федерации (за исключением видов спорта, включенных в первую и третью части Всероссийского реестра видов спорта, на бумажном носителе (оригинал и копия).

2.6.6. Копия документа, подтверждающего членство региональной спортивной федерации в общероссийской спортивной федерации, в произвольной форме (если региональная спортивная федерация является членом общероссийской спортивной федерации), в одном экземпляре на бумажном носителе, заверенная подписью руководителя и печатью региональной спортивной федерации;

2.6.7. Проект положения о порядке отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды Оренбургской области по виду спорта, развитие которого осуществляет региональная спортивная федерация, в одном экземпляре на бумажном носителе, заверенный подписью руководителя и печатью региональной спортивной федерации;

2.6.8. Программа развития вида спорта, содержащая анализ состояния и планируемые мероприятия по развитию вида спорта на четырехлетний период, принятая региональной спортивной федерацией, в одном экземпляре на бумажном носителе, подписанная руководителем и заверенная печатью региональной спортивной федерации;

2.6.9. Справка об источниках финансирования деятельности региональной спортивной федерации, в одном экземпляре на бумажном носителе, заверенная подписью руководителя и печатью региональной спортивной федерации;

2.6.10. Копии протоколов региональных соревнований, проведенных региональной спортивной федерацией за год, предшествующий подаче заявления о государственной аккредитации (за исключением видов спорта, включенных в программу Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр), в одном экземпляре на бумажном носителе, заверенные подписью руководителя и печатью региональной спортивной федерации;

2.6.11. Документ об уплате государственной пошлины, предусмотренной в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

2.7. Если региональная спортивная федерация заявляется на государственную аккредитацию по двум и более видам спорта, по которым объявлена государственная аккредитация, то на каждый последующий вид спорта подается следующий комплект документов:

1) заявление о государственной аккредитации, предусмотренное подпунктом 2.6.1 настоящего регламента.

2) документы, предусмотренные подпунктами 2.6.2, 2.6.4, 2.6.5 регламента, если в них произошли изменения с момента государственной аккредитации данной региональной спортивной федерации по первому виду спорта;

3) выписка из ЕГРЮЛ, выданная не позднее, чем за один месяц до даты подачи документов на государственную аккредитацию (если решение об объявлении государственной аккредитации по каждому последующему виду спорта принято более чем через месяц со дня принятия решения об аккредитации по первому виду спорта) – на бумажном носителе, оригинал и копия.

4) документы, предусмотренные подпунктами 2.6.6 - 2.6.12

2.7.1. Копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания и документа о членстве принимаются при условии предъявления их оригиналов.

2.8. Не допускается требовать от заявителя:

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

2.8.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, представляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) наличие недостоверной или искаженной информации в заявлении и документах, представленных заявителем;

2) несоответствие заявителя требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к региональным спортивным федерациям;

3) неустранение региональной спортивной федерацией нарушений, послуживших основанием для отзыва аккредитации (в случае подачи заявления на получение аккредитации региональной спортивной федерацией, у которой ранее была отозвана аккредитация);

4) принятие министерством решения об аккредитации другой региональной спортивной федерации, осуществляющей развитие того же вида спорта, что и региональная спортивная федерация, подавшая заявление об аккредитации.

2.10. Других документов и сведений, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11. Время ожидания в очереди для подачи документов в министерство и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 20 минут.

2.12. Регистрация документов для оказания государственной услуги не может превышать 20 минут.

2.13. Прием посетителей ведется ответственным сотрудником министерства в специально оборудованном помещении. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.14. Показателем доступности и качества оказания государственной услуги является возможность получать государственную услугу своевременно и надлежащего качества, получать полную и актуальную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги, получать информацию о результате предоставления государственной услуги, обращаться в порядке досудебного и судебного обжалования.

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

3.1. Организация предоставления государственной услуги министерством включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация документов, необходимых для оказания государственной услуги;

3.1.2. Рассмотрение обращения и документов;

3.1.2. Принятие решения об аккредитации (отказе в аккредитации)

3.1.3. Выдача свидетельства.

3.2. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление к ответственному специалисту министерства документов, указанных в пп. 2.6, 2.7 регламента.

3.3. Услуги в электронной форме министерством не оказываются.

3.4. При поступлении документов, необходимых для начала административной процедуры, ответственный специалист министерства осуществляет их рассмотрение на предмет правильности заполнения документов, их комплектности, а также оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. В случае, если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный специалист министерства имеет право возвратить документы лично представителю заявителя с устным разъяснением недостатков или по почте с письмом об отказе в предоставлении государственной услуги и разъяснением причин отказа. К письму об отказе в предоставлении государственной услуги прикладываются все предоставленные документы. Срок для подготовки письменного отказа не

может превышать 5 дней с момента поступления документов в министерство.

3.5. Если по результатам изучения представленных документов основания для отказа в оказании государственной услуги отсутствуют, министр поручает должностному лицу, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение вопроса о присвоении квалификационных категорий спортивных судей, обеспечить исполнение следующих административных процедур, обусловленных регламентом:

3.5.1. Проверка комплектности представленных документов – 1 час;

3.5.2. Правильность оформления представленных документов – 2-3 часа;

3.5.3. Соответствие представленных документов требованиям законодательства - 1 день.

3.6. В случаях, если представленная информация не содержит отказа по результатам рассмотрения представленных документов, ответственным должностным лицом готовится проект приказа о государственной аккредитации региональной спортивной федерации, который вместе с ходатайством и прилагаемыми документами передается на рассмотрение комиссии министерства по аккредитации.

3.7. Результатом настоящей административной процедуры является государственная аккредитация региональных спортивных федераций, путем выдачи заверенной копии приказа министерства и свидетельства о государственной аккредитации.

3.7.1. В случае отказа в государственной аккредитации заявителю выдается приказ министерства и письменное уведомление.

3.7.2. В случае обращения за повторным свидетельством выдается приказ министерства и дубликат свидетельства о государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

3.8. Способом фиксации является запись в журнале выдачи документов с указанием реквизитов документа и даты выдачи документов заявителю.

3.9. Блок-схема предоставления государственной услуги содержится в приложении № 2 к регламенту.

4. Форма контроля за предоставлением государственной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений регламента по предоставлению государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, о также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе министром, а в его отсутствие – исполняющим обязанности министра.

4.2. Периодичность контроля устанавливается министром, а в его отсутствие – исполняющим обязанности министра.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставленных министерством государственных услуг включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений, подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц министерства.

4.4. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями министерства регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы министерства на текущий год.

4.5. Решение о проведении внеплановых проверок принимается министром.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) министерства, а также должностных лиц министерства.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы на имя министра, а также в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании Регламента.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменной жалобы от заявителя на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании регламента.

5.4. В письменной жалобе должны быть указаны: полные данные заявителя, должностного лица, в отношении которого подана жалоба, предмет жалобы, контактная информация, дата, подпись.

5.5. Ответ на жалобу не дается в случае отсутствия данных, предусмотренных п. 5.4. регламента.

5.6. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр (а в его отсутствие – исполняющий обязанности министра) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.8. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня поступления в министерство.

5.10. Заинтересованному лицу направляется письменный ответ в течение 5 дней с момента принятия решения по жалобе.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение, установленных действующим законодательством Российской Федерации, мер ответственности к должностному лицу в случае установления его вины.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления министерством государственной услуги по осуществлению в установленном порядке государственной аккредитации региональных спортивных федераций

В министерство физической культуры, спорта и туризма Оренбургской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в соответствии с распоряжением об объявлении государственной аккредитации от " _____ " _____ 20__ г. № _____ по виду спорта:

Наименование вида спорта в соответствии с ВРВС	Номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС	Полное наименование аккредитованной региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму

Юридический адрес региональной спортивной федерации	
---	--

Приложение:

1. Копии учредительных документов региональной спортивной федерации (протокола учредительной конференции¹, устава, свидетельства о регистрации в органе юстиции, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, информационного письма органа государственной статистики) в 2-х экз. (один из двух экземпляров документов заверенный нотариально) на ____ л.
2. Выписка из ЕГРЮЛ (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-х экз. на ____ л.
4. Перечень лиц, являющихся членами региональной спортивной федерации в 2-х экз. на ____ л.

5. Копия документа, подтверждающего членство региональной спортивной федерации в общероссийской спортивной федерации в 1 экз. на ____ л.²
6. Письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию региональной спортивной федерации (часть 5 статьи 13 329-ФЗ) оригинал и копия на ____ л.³
7. Проект положения о порядке отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации в 1 экз. на ____ л.
8. Программа развития вида спорта в 1 экз. на ____ л.
9. Справка об источниках финансирования деятельности региональной спортивной федерации в 1 экз. на ____ л.
10. Копии протоколов региональных соревнований, проведенных региональной спортивной федерацией за год, предшествующий подаче заявления о государственной аккредитации в 1 экз. на ____ л.
11. Электронный носитель (CD диск, флэш накопитель) с заявлением, вышеперечисленными сведениями и документами - 1 шт.

Должность руководителя, дата, подпись, печать организации

¹ - протокол учредительной конференции заверяется подписью руководителя и печатью региональной спортивной федерации.

² - представляется, если региональная спортивная федерация является членом общероссийской спортивной федерации.

³ - если региональная спортивная федерация подает заявление на государственную аккредитацию по виду спорта, включенному в первую или третью части ВРВС, данный документ не представляется.