

178

Приложение № 1
к приказу министерства физической
культуры, спорта и туризма
Оренбургской области
от 16.12.2014 № 1308

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 Российской Федерации 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. Заявителями (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 Российской Федерации.

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 в сети «Интернет»: minsportturizm@mail.orb.ru, официальный сайт для получения информации: www.minsportturizm@mail.orb.ru. Часы работы

174
министерства: понедельник – четверг - 9.00-18.00, пятница - 9.00-17.00, перерыв на обед - 13.00-13.48, суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.1. Обращение для получения государственной услуги в многофункциональные центра предоставления государственных и муниципальных услуг возможно при заключении соответствующего соглашения между министерством и ГАУ «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Перечень необходимых документов для получения государственной услуги, информацию о ходе и результате оказания государственной услуги можно узнать лично, в устном и письменном виде, по телефону, в сети «Интернет» на официальном сайте министерства по адресу: www.minsportturizm@mail.orb.ru, Портале государственных услуг Российской Федерации по адресу: www.gosuslugi.ru, а также в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Оренбургской области». Указанные сведения располагаются на информационном стенде в министерстве.

2. Стандарт представления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Государственная аккредитация региональных спортивных федераций». Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Государственная услуга оказывается министерством. В процессе предоставления государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия органов государственной власти в случае необходимости могут принимать участие Управление Федерального казначейства по Оренбургской области, МИФНС России № 10 по Оренбургской области.

2.3. Запрещается требовать от заявителя представления документов, информации и осуществления действий, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

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

2.4. Государственная услуга представляется министерством.

2.5. Результатом представления государственной услуги являются:
выдача свидетельства о государственной аккредитации;
принятие решения об отказе в государственной аккредитации.

2.6. Срок предоставления государственной услуги с момента подачи документов до получения результата не может превышать более 2,8 месяцев со дня обращения.

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

2.7.1. Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Российская газета», № 206, 19.10.1999);

2.7.2. Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 08.12.2007);

2.7.3. Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

2.7.4. Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.08.2000, № 32, ст. 3340);

2.7.5. Законом Оренбургской области от 29.12.2010 № 4175/979-IV-ОЗ «О физической культуре и спорте в Оренбургской области» («Бюллетень Законодательного Собрания Оренбургской области», 20.12.2010, 45 заседание);

2.7.6. 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» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 18, 04.05.2009);

2.7.7. 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» («Российская газета», № 205, 10.09.2014);

2.7.8. Постановлением Правительства Оренбургской области от 28.04.2014 № 254-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Оренбургской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Оренбургской области при предоставлении государственных услуг» («Оренбуржье», № 70, 07.05.2014).

2.7.9. Положением о министерстве физической культуры, спорта и туризма Оренбургской области, утвержденном Указом Губернатора Оренбургской области от 14.11.2012 № 791-ук («Оренбуржье», № 190, 22.11.2012).

2.8. При обращении за получением государственной аккредитации заявителем в министерство в обязательном порядке 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):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за один месяц до дня подачи Заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом (для общественных организаций с правами юридического лица);

сведения и документы, предусмотренные пунктами 3, 4, 5, 6 части 2 статьи 17 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации или руководителя общероссийской спортивной федерации или уполномоченного представителя общероссийской спортивной федерации, осуществляющего свои полномочия на основании устава общероссийской спортивной федерации или доверенности, выданной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, заверенное печатью общероссийской спортивной федерации, о том, что общественная организация является структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах общественной организации (в случае, если общественная организация не является юридическим лицом);

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

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

проект документа, регламентирующего процедуру 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 (видов) спорта, содержащий анализ состояния и планируемые мероприятия по развитию вида (видов) спорта, как минимум, на четырехлетний период - для общественных организаций, которые впервые представляют документы для государственной аккредитации, или общественные организации, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта истек;

171

копию программы развития вида (видов) спорта, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде - для общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта на момент проведения государственной аккредитации не истек;

справку 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 спортивных соревнований, проведенных общественной организацией за год, предшествующий дню подачи Заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом.

2.8.1. 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.

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

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;

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.

2.8.3. 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).

2.8.4. 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;

2.8.5. 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;

2.8.6. 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;

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

2.8.8. 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;

2.8.9. Документы представляются на бумажном носителе в двух экземплярах, с подлинниками для заверения. Также, на электронном носителе представляются отсканированные копии указанных документов.

2.8.10. Заявителем в добровольном порядке могут быть представлены следующие документы:

копия свидетельства о государственной регистрации в органе юстиции;

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

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

выписка из ЕГРЮЛ;

документ об уплате государственной пошлины, предусмотренной в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.9. В случае, если указанные в п. 2.8.10 документы не поданы заявителем в добровольном порядке, то министерство самостоятельно запрашивает их в рамках межведомственного взаимодействия, осуществляемого в электронном виде органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при предоставлении государственных или муниципальных услуг.

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

заявление о государственной аккредитации и копии учредительных документов, предусмотренные подпунктом 2.8 настоящего регламента.

1609

документы, предусмотренные подпунктами 2.8.2, 2.8.4, 2.8.5 регламента, если в них произошли изменения с момента государственной аккредитации данной региональной спортивной федерации по первому виду спорта;

документы, предусмотренные подпунктами 2.8.6 - 2.8.9

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

2.11. Не допускается требовать от заявителя:

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

2.12. Оснований для отказа в приеме документов нет.

2.13. Оснований для приостановления оказания государственной услуги нет.

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

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

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

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);

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

2.15. Государственная пошлина в размере 3000 рублей зачисляется в счет бюджета Оренбургской области в соответствии со ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

2.17. Время ожидания в очереди для подачи документов в министерство и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

2.18. Регистрация документов для оказания государственной услуги не может превышать 15 минут.

2.19. Прием посетителей ведется ответственным сотрудником министерства в специально оборудованном помещении.

2.19.1. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую

информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление услуги:

- наименование;
- режим работы.

Помещения для приема заявителей располагаются, по возможности, на нижних этажах здания с отдельным входом.

2.19.2. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования.

2.19.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;
- времени приема граждан;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

Заявителю обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение, писчая бумага, письменные принадлежности).

2.19.4. В доступном месте размещаются стенды с информацией, указанной в п. 1.4. регламента.

2.19.5. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, схемами эвакуации.

2.20. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме в сети «Интернет» на официальном сайте министерства, Портале государственных услуг Российской Федерации, а также в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Оренбургской области»;
- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- предоставление возможности получения результата предоставления государственной услуги.

2.21. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов заявителям;
- отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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. Межведомственное взаимодействие;
- 3.1.3. Рассмотрение обращения и документов;
- 3.1.4. Принятие решения об аккредитации (отказе в аккредитации)
- 3.1.5. Выдача свидетельства.

Прием и регистрация документов

3.2. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление к ответственному специалисту министерства документов, указанных в пп. 2.8 регламента. Документы рассматриваются непосредственно после получения.

- 3.3. Ответственным специалистом министерства осуществляется:
 - проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов;
 - проверка соответствия представленных документов требованиям настоящего регламента;
 - регистрация документов в журнале регистрации решений о предоставлении государственной услуги;
 - вручение заявителю (при личном обращении или через доверенное лицо) расписки с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере.

3.4. Результатом выполнения административной процедуры является: регистрационная запись в журнале регистрации решений о предоставлении государственной услуги и принятые документы.

- 3.5. Время выполнения административной процедуры 30 минут.
- 3.6. Услуги в электронной форме министерством не оказываются.

Межведомственное взаимодействие

3.7. В случае непредоставления заявителем в добровольном порядке документов, указанных в п.2.8.10 регламента, осуществляется межведомственное взаимодействие органов государственной власти.

- 3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является

106

направление министерством запроса, в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием СМЭВ соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по факсу с одновременным его направлением по почте, либо по другим каналам связи.

3.7.2. Результатом выполнения административной процедуры является отправка межведомственного запроса с фиксацией даты и времени отправки подписью специалиста, отправившего запрос.

Время выполнения административной процедуры: осуществляется в течение 2 рабочих дней с момента поступления документов от заявителя.

Орган (организация) в который был направлен межведомственный запрос, обязан направить ответ в течение 5 рабочих дней.

Неполучение или несвоевременное получение ответа на межведомственный запрос не является основанием для отказа в ее предоставлении.

Рассмотрение обращения и документов

3.8. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление к ответственному специалисту министерства документов после приема, регистрации и межведомственного взаимодействия (при необходимости). При поступлении документов, необходимых для начала административной процедуры по оказанию государственной услуги, ответственный специалист министерства регистрирует в журнале входящих документов, 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 вернуть 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.

3.9. 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:

- 165
- 3.9.1. Проверка комплектности представленных документов – 1 час;
3.9.2. Правильность оформления представленных документов – 2-3 часа;
3.9.3. Соответствие представленных документов требованиям законодательства – 1 день.

Принятие решения об аккредитации (отказе в аккредитации)

3.10. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление к ответственному специалисту министерства документов после приема, регистрации, межведомственного взаимодействия (при необходимости) и рассмотрения. В случаях, если представленная информация не содержит оснований для 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.

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

Выдача свидетельства.

3.12. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление к ответственному специалисту министерства документов после приема, регистрации, межведомственного взаимодействия (при необходимости), рассмотрения и принятия решения об аккредитации или отказе в аккредитации. Результатом настоящей административной процедуры является государственная аккредитация региональных спортивных федераций, путем выдачи заверенной копии приказа министерства и свидетельства о государственной аккредитации.

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

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

3.15. 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. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на запросы.

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.

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

163

действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании регламента.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу; наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего (заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия от имени заявителя могут быть представлены: нотариально заверенная доверенность, доверенность, выданная по месту работы и заверенная руководителем, копия решения об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым оно имеет право действовать без доверенности.

5.6. Жалоба может быть подана заявителем лично, по почте, посредством сети «Интернет» на адрес электронной почты: minsportturizm@mail.orb.ru, официальный сайт министерства: www.minsportturizm@mail.orb.ru.

5.7. Форма жалобы является приложением № 6 к регламенту.

5.8. Ответ на жалобу может не даваться в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.9. Жалоба может быть подана в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Оренбургской области;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.10. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. В случае удовлетворения жалобы принимаются меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме (приложение № 7 к регламенту).

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме:

электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, при подаче жалобы через Единый портал;

электронного письма (при направлении жалобы на официальный адрес электронной почты).

5.17. В случае, если в компетенцию министерства не входит принятие решения по поданной жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.18. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.20. 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.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения,

160
установленного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.22. Результат досудебного (внесудебного) обжалования может быть обжалован в судебном порядке, а также в иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления министерством
государственной услуги по
осуществлению в установленном
порядке государственной аккредитации
региональных спортивных федераций

Жалоба
на решения и действия (бездействие) должностных лиц и
государственных гражданских служащих министерства физической
культуры, спорта и туризма Оренбургской области при предоставлении
государственных услуг

ФИО физического лица, представителя или руководителя
юридического лица, с указанием полного наименования, адреса,
контактных данных _____
на решение и действия (бездействие) должностных лиц и государственных
гражданских служащих министерства физической культуры, спорта и
туризма Оренбургской области _____
при предоставлении государственной услуги _____

Содержание жалобы _____
(краткое содержание обжалуемых решений и действий (бездействий),
реквизиты обжалуемого решения с указанием доводов, по которым лицо,
подающее жалобу, не согласно с решением и действием (бездействием)
должностных лиц и государственных гражданских служащих
министерства физической культуры, спорта и туризма Оренбургской
области).

Приложение: перечень прилагаемой документации,
подтверждающей доводы заявителя на _____ л.

_____ (подпись) _____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления министерством
государственной услуги по
осуществлению в установленном
порядке государственной аккредитации
региональных спортивных федераций

РЕШЕНИЕ № _____

«__» _____ 20__ г.

г. Оренбург

Наименование должности, ФИО должностного лица, принявшего
решение по жалобе.

Рассмотрена жалоба _____
ФИО физического лица, представителя или руководителя юридического
лица, с указанием полного наименования, адреса, контактных данных,
обратившегося с жалобой на _____
наименование органа, предоставляющего государственную услугу, ФИО
должностного лица либо государственного гражданского служащего, чьи
решения и действия (бездействие) обжалуются.

Изложение жалобы по существу _____

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные при
рассмотрении жалобы: _____

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам
рассмотрения жалобы: _____

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми
руководствовался орган (должностное лицо, государственный
гражданский служащий) при принятии решения, и мотивы, по которым
орган (должностное лицо, государственный гражданский служащий) не
применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые
ссылался заявитель _____

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. Жалоба заявителя _____

155

ФИО физического лица, представителя или руководителя юридического лица, с указанием полного наименования на действия _____
наименование органа, предоставляющего государственную услугу, ФИО
должностного лица либо государственного гражданского служащего, чьи
решения и действия (бездействие) обжалуются, признана: _____
(правомерной, правомерной частично, неправомерной).

2. Меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений (в том числе срок предоставления результата государственной услуги), если они не были приняты до вынесения решения по жалобе _____

3. Решение может быть обжаловано в судебном порядке.

Наименование должностного лица,
принявшего решение _____ (подпись) _____ (ФИО)

Копия настоящего решения отправлена по адресу: _____
_____ (адрес заявителя)

