



МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И СПОРТУ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

П Р И К А З

« 26 » 12 2016

г.Казань

№ 841

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом республиканских спортивных федераций

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО 31.01.2017г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 3810

В соответствии с частью 5 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», 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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской общественной федерации для наделения их статусом республиканских спортивных федераций.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства по делам молодежи и спорту Республики Татарстан от 24.11.2014 № 845 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по государственной аккредитации республиканских спортивных федераций».

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на первого заместителя министра Х.Х.Шайхутдинова.

Министр

В.А.Леонов

Лист согласования к проекту приказа

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом республиканских спортивных федераций»

от «26» 12 2016 № 841

Первый заместитель министра



Х.Х.Шайхутдинов

Начальник ОРВС



Р.Р.Вафин

Заведующий сектором юридической работы



О.Б.Воцакина

Редактор-корректор



А.Р.Галимова

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
по делам молодежи и спорту
Республики Татарстан
от 26.12.2016 № 841

Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской общественной федерации для наделения их статусом республиканских спортивных федераций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской общественной федерации для наделения их статусом республиканских спортивных федераций (далее – государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: региональная общественная организация - юридическое лицо; структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации (далее – Заявитель).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством по делам молодежи и спорту Республики Татарстан (далее – Министерство).

1.3.1. Место нахождения Министерства: 420107, Республика Татарстан, город Казань, улица Петербургская, дом 12.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9:00 до 18:00, обед с 12:30 до 13:30.

Проезд общественным транспортом до остановки «Кольцо»:

- автобусы № 8, 10, 10а, 30, 35, 35а, 48, 54, 63, 65, 71, 83, 90, 91, 99а

- троллейбусы № 7, 17, 19, 20, 21

- станция метро «Площадь Тукая».

1.3.2. Справочные телефоны отдела развития видов спорта (далее – Отдел): (843)222-81-46(48).

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть «Интернет»): <http://mdms.tatarstan.ru>, адрес электронной почты: mdms@tatar.ru

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства для работы с Заявителями.

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 1.3.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (<http://mdms.tatarstan.ru/>);

на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в Министерство (по телефону или лично);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется соответствии с: Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000 год, № 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 4 декабря 2007 года №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 329-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007 год, № 50, ст. 6242; 2008, № 30 (ч.2), ст. 3616, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 год, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 год, № 19, ст. 2338);

приказом Федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации от 30 ноября 2012 г. № 19н «Об утверждении порядка ведения государственной и информационной системы о государственных и муниципальных платежах»;

приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 276 «Об утверждении Порядка ведения реестра общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и предоставления сведений, содержащихся в этом реестре» (Официальный интернет-портал правовой информации, 18 июня 2015 г., номер опубликования 0001201506180029);

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 надления их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации» (далее – Порядок) («Российская Газета» - Федеральный выпуск № 6477, с учетом внесенных изменений);

положением о Министерстве по делам молодежи и спорта Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 315 «Вопросы Министерства по делам молодежи и спорта Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 10.08.2005, № 30, ст. 0695, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - постановление КМ РТ № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов

исполнительной власти, 08.12.2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

положением о комиссии по государственной аккредитации региональных общественных организаций для наделения их статусом республиканских спортивных федераций, утвержденным приказом Министерства по делам молодежи и спорту Республики Татарстан от 06.04.2016 № 225 «О создании Комиссии по государственной аккредитации региональных общественных организаций для наделения их статусом республиканских спортивных федераций» (официальный сайт Министерства (<http://mdms.tatarstan.ru/>), раздел «Спортивные федерации Республики Татарстан»).

1.5. Государственная аккредитация по виду спорта объявляется в следующих случаях:

а) обращения Заявителя для объявления государственной аккредитации по видам спорта, включенным в первый раздел всероссийского реестра видов спорта (далее ВРВС) - признанные виды спорта (за исключением военно-прикладных, служебно-прикладных, а также видов спорта, развиваемых на общероссийском уровне), во второй раздел ВРВС - виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, в третий раздел ВРВС - национальные виды спорта, при отсутствии региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

б) окончания срока действия государственной аккредитации республиканской спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

в) обращения в Министерство республиканской спортивной федерации для объявления государственной аккредитации не ранее, чем за 4 месяца до дня окончания срока действия государственной аккредитации республиканской спортивной федерации по соответствующему виду спорта.

1.6. По одному виду спорта на территории Республики Татарстан Министерством может быть аккредитована только одна республиканская спортивная федерация.

1.7. Государственная аккредитация республиканских спортивных федераций осуществляется на срок не более чем четыре года.

1.8. Представитель Заявителя – лицо, действующее от имени Заявителя в силу своих полномочий, либо на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

1.9. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской общественной федерации для наделения их статусом республиканских спортивных федераций	Федеральный закон № 329-ФЗ; Порядок
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Министерство по делам молодежи и спорту Республики Татарстан	п.5 ст.13 Федерального закона № 329-ФЗ
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<p>Приказ Министерства о государственной аккредитации региональной общественной организации или структурного подразделения (региональных отделений) общероссийской общественной федерации по соответствующему виду спорта и наделению ее статусом республиканской спортивной федерации.</p> <p>Статус республиканской спортивной федерации считается приобретенным со дня издания приказа Министерства о государственной аккредитации региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской общественной федерации по соответствующему виду спорта и наделению ее статусом республиканской спортивной федерации</p> <p>Письмо об отказе в предоставлении государственной услуги</p>	п.11, 13 Порядка
2.4. Срок предоставления	Приказ об объявлении государственной аккредитации	п. 3 Порядка

<p>государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>издается в течение 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего регламента.</p> <p>Срок подачи заявлений о государственной аккредитации не может быть менее 20 рабочих дней и более 40 рабочих дней со дня подписания приказа об объявлении государственной аккредитации.</p> <p>Письмо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется Заявителю в течение пяти рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.</p> <p>Решение о государственной аккредитации региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской общественной федерации и наделении ее статусом республиканской спортивной федерации либо об отказе в государственной аккредитации принимается не позднее 40 рабочих дней со дня истечения срока подачи документов Заявителем, установленного приказом Министерства об объявлении государственной аккредитации.</p> <p>Выдача документа о государственной аккредитации (свидетельства) осуществляется Министерством в течение 15 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Минспорта РФ в сети «Интернет» приказа Минспорта РФ о внесении сведений о республиканской спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций (далее - Реестр).</p>	<p>п.6 Порядка</p> <p>п.11 Порядка</p> <p>п.10 Порядка</p> <p>п.17 Порядка</p> <p>п.21 Порядка</p>
<p>Переоформление документа (свидетельства)</p>	<p>о</p>	<p>п.21 Порядка</p>

	<p>государственной аккредитации осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги о переоформлении документа (свидетельства) о государственной аккредитации.</p> <p>Выдача дубликата документа (свидетельства), подтверждающего государственную аккредитацию осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги о выдаче дубликата документа (свидетельства), подтверждающего государственную аккредитацию.</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.</p>	<p>п.19 Порядка</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления</p>	<p>1. Для получения государственной аккредитации:</p> <p>а) заявление о государственной аккредитации региональной общественной организации;</p> <p>б) копии Устава региональной общественной организации (одна копия должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке) и в случае, если региональная общественная организация не является юридическим лицом, уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональная общественная организация является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах региональной общественной организации;</p>	<p>п. 3,4,5 части 2 ст.17 Федерального закона № 329-ФЗ, п.7, п.8 Порядка,</p>

	<p>в) перечень лиц, являющихся членами региональной общественной организации (приложение № 3 к настоящему Регламенту);</p> <p>г) сведения о персональном составе руководящих органов региональной общественной организации (приложение № 4 настоящему Регламенту);</p> <p>д) заверенные региональной общественной организацией копии:</p> <ul style="list-style-type: none">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;е) 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);ж) копию документа, подтверждающего членство региональной общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта); <p>з) проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной</p>
--	--

команды Республики Татарстан по виду спорта, развитие которого осуществляет региональная общественная организация;

и) проект программы развития соответствующего вида (видов) спорта, содержащий анализ состояния и планируемые мероприятия по развитию вида (видов) спорта, как минимум, на четырехлетний период – для региональных общественных организаций, которые впервые представляют документы для государственной аккредитации или региональных спортивных федераций, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта истек;

к) справку об источниках финансирования деятельности региональной общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды Республики Татарстан на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет региональная спортивная федерация;

л) копии протоколов спортивных соревнований, проведенных региональной общественной организацией за год, предшествующий дню подачи Заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом.

Сведения и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «ж» пункта 1 представляются в двух экземплярах на бумажном

	<p>носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.</p> <p>2. Для выдачи дубликата документа о государственной аккредитации:</p> <p>а) заявление о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации.</p> <p>3. Для переоформления документа о государственной аккредитации:</p> <p>а) заявление о переоформлении документа о государственной аккредитации;</p> <p>б) копия устава;</p> <p>в) свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;</p> <p>г) ранее выданный документ о государственной аккредитации.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть предоставлены (направлены) заявителем на бумажном носителе одним из следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);</p> <p>заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.</p> <p>Заявление и документы могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной</p>
--	--

<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан)</p> <p>2. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации (Управление Федерального Казначейства по Республике Татарстан).</p> <p>Документы, содержащие указанные сведения могут быть получены непосредственно заявителем в том числе при наличии такой возможности в электронной форме.</p> <p>Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги .</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе предоставить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций</p>	<p>п.п. «а» п.7 Порядка</p>
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными</p>	<p>Согласование не предусмотрено.</p>	

<p>правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>1. Непредставление документа из перечня, указанного в пункте 2.5. настоящего Регламента. 2. Нарушение срока подачи заявления и документов, указанного в абзаце 2 графы 2 пункта 2.4. настоящего Регламента</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не установлено. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие недостоверной информации в документах, представленных региональной общественной организацией в соответствии пунктом 2.5. настоящего Регламента. 2. Несоответствие региональной общественной организации требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации». 3. Неустранение региональной общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего
	<p>ч. 8 ст. 13 Федерального закона № 329-ФЗ, п.14, 15 Порядка</p>

	<p>Регламента, региональной общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации).</p> <p>4. Принятие органом по аккредитации решения о государственной аккредитации другой региональной общественной организацией, осуществляющей развитие того же вида спорта (по результатам рассмотрения заявлений, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Регламента, представленных двумя и более общественными организациями).</p> <p>В случае отказа в государственной аккредитации региональной общественной организации такая организация после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в Министерство для объявления государственной аккредитации, но не ранее чем через один год со дня принятия Министерством решения об отказе в государственной аккредитации данной организации (за исключением случая, предусмотренного подпунктом 4 настоящего пункта Регламента).</p>	<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>
	<p>Выдача документа (свидетельства) о государственной аккредитации осуществляется после уплаты государственной пошлины в размере 5 000 рублей за выдачу документа (свидетельства) о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации.</p> <p>Выдача дубликата документа (свидетельства), подтверждающего государственную аккредитацию осуществляется после уплаты государственной пошлины в</p>	
	<p>п. 73,77 ч. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, п.п.17, 19 Порядка</p>	

	<p>размере 350 рублей за выдачу дубликата документа (свидетельства), подтверждающего государственную аккредитацию.</p> <p>Реквизиты для перечисления государственной пошлины за выдачу документа (свидетельства) о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации и дубликата документа (свидетельства), подтверждающего государственную аккредитацию:</p> <p>УФК по РТ (Министерство по делам молодежи и спорту Республики Татарстан л/сч 04112001180) ИНН/КПП 1655043416/165501001 Отделение-НБ Республики Татарстан г. Казань р/с 40101810800000010001 БИК 049205001 КОД ДОХОДА 719.10807340011000.110 ОКТМО 92701000</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной</p>	<p>Подача заявления на получение аккредитации на бумажном носителе при наличии очереди – не более 15 минут. При получении результата предоставления государственной</p>	<p>Указ Президента Российской Федерации от</p>

<p>услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена. В день поступления заявления.</p>	<p>7.05.2012 № 601</p>
<p>2.13. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p> <p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается с учетом ограничений возможностей инвалидов.</p>	<p>постановление КМ РТ № 880</p>
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от</p>	

<p>услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>заявителей;</p> <p>доступность для инвалидов помещений, в которых ведется прием и выдача документов;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Министерства в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. соблюдение сроков приема и рассмотрения заявлений; 2. соблюдение срока получения результата государственной услуги; 3. отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Административного регламента, совершенных государственными гражданами служащими; 4. количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства: <p>при подаче заявления непосредственно – не более одного (без учета консультаций);</p> <p>при направлении заявления и документов по почте или в электронном виде – не более одного (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность взаимодействия с заявителем – не более 15 минут.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при обращении в Министерство.</p> <p>Государственная услуга (в том числе подача заявления о</p>
--	--

	<p>предоставлении государственной услуги) в многофункциональном центре, через удаленное рабочее место МФЦ не предоставляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://mdms.tatarstan.ru/, на Едином портале государственных и муниципальных услуг».</p>
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	<p>Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.</p> <p>Имеется возможность проводить консультации о порядке подачи документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента посредством сети «Интернет».</p>

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги.

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

1) консультирование Заявителя, предусматривающее оказание помощи Заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2) принятие и регистрация обращения для объявления о государственной аккредитации;

3) издание приказа об объявлении государственной аккредитации региональных общественных организаций;

4) принятие и регистрация заявления;

5) формирование и направление межведомственных запросов через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) в органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

6) проведение заседания Комиссии по государственной аккредитации республиканских общественных организаций для наделения их статусом республиканской спортивной федерации, составление протокола о проведении заседания Комиссии по аккредитации;

7) принятие решения о государственной аккредитации региональной общественной организации и наделении ее статусом республиканской спортивной федерации или об отказе в государственной аккредитации;

8) представление в Министерство спорта Российской Федерации сведений и документов о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации, выдача (направление) Заявителю результата государственной услуги;

9) выдача дубликатов и переоформление документа (свидетельства) о государственной аккредитации;

10) исправление технических ошибок.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 6 настоящего Регламента.

3.2. Консультирование Заявителя, предусматривающее оказание помощи Заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист Отдела лично, по телефону и (или) электронной почте осуществляет консультирование Заявителя о порядке получения государственной услуги, по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, предусматривающее оказание помощи Заявителю в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день обращения Заявителя, либо в течение трех рабочих дней с момента обращения по электронной почте.

Результат процедуры: консультация по составу и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, помощь Заявителю в части оформления документов.

3.3. Принятие и регистрация обращения для объявления о государственной аккредитации региональной общественной организации, оказание консультации Заявителю.

3.3.1. Представитель Заявителя лично на бумажном носителе, в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляет обращение для объявления о государственной аккредитации региональной общественной организации по соответствующему виду спорта (далее - Обращение) в Министерство.

3.3.2. Специалист отдела организационной работы, делопроизводства и контроля регистрирует Обращение и передает в Отдел для исполнения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления Обращения от Заявителя.

Результат процедур: зарегистрированное Обращение.

3.4. Издание приказа об объявлении государственной аккредитации региональных общественных организаций.

3.4.1. На основании Обращения специалист Отдела готовит проект приказа об объявлении государственной аккредитации региональных общественных организаций (далее - Приказ), в котором устанавливается срок подачи заявлений о государственной аккредитации, который не может быть менее 20 рабочих дней и более 40 рабочих дней со дня подписания данного Приказа.

Проект Приказа направляется на согласование начальнику Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней с момента окончания процедуры, установленной подпунктом 3.3.2. настоящего Регламента.

Результат процедур: проект Приказа направленный на согласование.

3.4.2. Начальник Отдела рассматривает проект Приказа, согласовывает его и направляет на согласование заместителю министра.

Результат процедуры: согласованный начальником Отдела проект Приказа.

3.4.3. Заместитель министра согласовывает проект Приказа и направляет на утверждение министру.

Процедура, устанавливаемая подпунктами 3.4.2. и 3.4.3. настоящего Регламента, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект Приказа, направленный на подпись министру.

3.4.4. Министр подписывает Приказ и направляет в отдел организационной работы, делопроизводства и контроля для регистрации.

Результат процедуры: подписанный Приказ, направленный на регистрацию.

3.4.5. Специалист отдела организационной работы, делопроизводства и контроля регистрирует Приказ и возвращает в Отдел для исполнения.

Процедура, устанавливаемая подпунктами 3.4.4. и 3.4.5. настоящего Регламента, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: зарегистрированный Приказ.

3.4.6. Специалист Отдела размещает Приказ на официальном сайте Министерства.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: размещенный на официальном сайте Министерства Приказ.

3.5. Принятие и регистрация заявления

3.5.1. Представитель Заявителя лично на бумажном носителе либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подает (направляет) заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Регламента документов в Отдел.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Регламента, специалист Отдела выдает или направляет Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме, в зависимости от способа подачи заявления, копию описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов, и направляет заявление и документы Заявителя в отдел организационной работы, делопроизводства и контроля.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Регламента, специалист Отдела уведомляет Заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает (направляет) ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедур: принятые и направленные в отдел организационной работы делопроизводства и контроля Министерства заявление и документы, а также направленная Заявителю копия описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов или документы, возвращенные Заявителю.

3.5.2. Специалист отдела организационной работы, делопроизводства и контроля регистрирует заявление и направляет в Отдел для исполнения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления заявления и документов.

Результат процедур: принятые, зарегистрированные заявление и документы.

3.6. Формирование и направление межведомственных запросов через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) в органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.6.1. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедур: запрос о предоставлении сведений.

3.6.2. Специалисты поставщиков данных на основании запроса, поступившего через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц) в установленный законом срок.

3.6.3. Специалист Отдела на основании поступивших сведений:

подготавливает и направляет в Комиссию на рассмотрение заключение о возможности рассмотрения документов Заявителя на заседании Комиссии по государственной аккредитации региональных общественных организаций для наделения их статусом региональных спортивных федераций, действующей на основании приказа Министерства по делам молодежи и спорту Республики Татарстан от 06.04.2016 № 225 «О создании комиссии по государственной аккредитации региональных общественных организаций для наделения их статусом региональных спортивных федераций» (далее – Комиссия);

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и возврате документов специалист Отдела готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате документов с указанием причин возврата, а также о возможности повторной подачи заявки после устранения причин, послуживших основанием для возврата документов, на подпись министру (лицу, им уполномоченному).

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: заключение, направленное в Комиссию на рассмотрение;

при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – направленный на подпись министру (лицу, им уполномоченному) проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате документов с указанием причин возврата, а также о возможности повторной подачи заявки после устранения причин, послуживших основанием для возврата документов.

3.6.4. В случае повторной подачи заявления осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктами 3.5.1., 3.5.2. настоящего Регламента.

3.7. Проведение заседания Комиссии по государственной аккредитации региональных спортивных федераций, составление протокола о проведении заседания Комиссии.

3.7.1. Председатель Комиссии назначает дату заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии лично, по телефону и (или) электронной почте уведомляет Заявителя о дате заседания Комиссии.

Процедуры, устанавливаемые подпунктом 3.7.1. настоящего Регламента, осуществляются в течение трех рабочих дней с момента окончания срока подачи заявления и документов.

Результат процедур: назначение даты заседания Комиссии, уведомление Заявителя.

3.7.2. Заседание Комиссии проводится в порядке, предусмотренном приказом Министерства по делам молодежи и спорту Республики Татарстан от 06.04.2016 № 225 «О создании комиссии по государственной аккредитации региональных общественных организаций для наделения их статусом республиканских спортивных федераций».

Процедуры, устанавливаемые подпунктом 3.7.2. настоящего Регламента, осуществляются не позднее 40 рабочих дней со дня истечения установленного в приказе Министерства об объявлении государственной аккредитации региональных общественных организаций срока подачи Заявителем документов.

Результат процедуры: протокол заседания Комиссии.

3.8. Издание приказа о государственной аккредитации региональной общественной организации и наделении ее статусом республиканской спортивной федерации или письмо об отказе в государственной аккредитации

3.8.1. Специалист Отдела на основании рекомендательного решения, принятого на заседании Комиссии:

подготавливает проект приказа о государственной аккредитации региональной общественной организации и наделению ее статусом республиканской спортивной федерации (далее – Проект приказа об аккредитации) или проект письма об отказе в государственной аккредитации (далее – Проект письма об отказе);

направляет проект Приказа об аккредитации или проект письма об отказе на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры установленной подпунктом 3.7.2. настоящего Регламента.

Результат процедур: Проект приказа об аккредитации или Проект письма об отказе направленный на согласование.

3.8.2. Начальник Отдела рассматривает Проект приказа об аккредитации или Проект письма об отказе, согласовывает его и направляет на согласование заместителю министра.

Результат процедуры: Проект приказа об аккредитации или Проект письма об отказе, направленный на согласование заместителю министра.

3.8.3. Заместитель министра согласовывает Проект приказа об аккредитации или Проект письма об отказе и направляет на утверждение министру.

Процедуры, устанавливаемая подпунктами 3.8.2. и 3.8.3. настоящего Регламента, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: Проект приказа об аккредитации или Проект письма об отказе, направленный на подпись министру.

3.8.4. Министр принимает решение и подписывает приказ о государственной аккредитации региональной общественной организации и наделении ее статусом республиканской спортивной федерации или письмо об отказе в государственной аккредитации региональной общественной организации.

Результат процедуры: подписанный приказ о государственной аккредитации региональной общественной организации и наделении ее статусом республиканской спортивной федерации (далее – Приказ) или письмо об отказе в государственной аккредитации.

3.8.5. Специалист отдела организационной работы, делопроизводства и контроля регистрирует Приказ, или письмо об отказе в государственной аккредитации, которое направляет Заявителю.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.8.4. и 3.8.5. настоящего Регламента, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: зарегистрированный Приказ или письмо об отказе в государственной аккредитации.

3.8.6. Специалист отдела:
размещает на сайте Министерства утвержденный приказ;
уведомляет заявителя о государственной аккредитации или направляет письмо об отказе в государственной аккредитации.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение четырех рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры

Результат процедур: приказ, размещенный на сайте, уведомление заявителя.

3.9. Представление в Министерство спорта Российской Федерации сведений и документов о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации.

3.9.1. Специалист Отдела формирует пакет документов (заявление Министерства о рассмотрении документов республиканской спортивной федерации, приказ Министерства о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации, документы республиканской спортивной федерации) и направляет его в Министерство спорта Российской Федерации для включения сведений о республиканской спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций (далее - Реестр).

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: документы, направленные в Министерство спорта Российской Федерации.

3.9.2. Минспорта РФ принимает решение и издает приказ о внесении сведений о региональной спортивной федерации в Реестр либо уведомляет Министерство об отказе внесения сведений в Реестр с указанием причины.

3.9.3. Специалист Отдела после размещения на официальном сайте Минспорта РФ в сети «Интернет» приказа Минспорта РФ о внесении сведений о республиканской спортивной федерации в Реестр либо поступления в Министерство уведомления Минспорта РФ об отказе внесения сведений в реестр оформляет документ (свидетельство) о государственной аккредитации (приложение № 1) или Проект письма об отказе в государственной аккредитации с указанием причины.

Результат процедур: оформленный документ (свидетельство) о государственной аккредитации или Проект письма об отказе в государственной аккредитации.

3.9.4. Начальник Отдела согласовывает документ (свидетельство) о государственной аккредитации или Проект письма об отказе в государственной аккредитации и направляет на согласование заместителю министра.

Результат процедуры: согласованный начальником Отдела документ (свидетельство) о государственной аккредитации или Проект письма об отказе в государственной аккредитации.

3.9.5. Заместитель министра согласовывает документ (свидетельство) о государственной аккредитации или Проект письма об отказе в государственной аккредитации и направляет на подпись министру.

Результат процедуры: документ (свидетельство) о государственной аккредитации или Проект письма об отказе в государственной аккредитации, направленный на подпись министру.

3.9.6. Министр подписывает документ (свидетельство) о государственной аккредитации и направляет секретарю Комиссии или Проект письма об отказе в государственной аккредитации.

Результат процедуры: подписанный документ (свидетельство) о государственной аккредитации или письмо об отказе в государственной аккредитации.

3.9.7. Специалист Отдела регистрирует документ (свидетельство) о государственной аккредитации в реестре выдачи документов (свидетельств) о государственной аккредитации и после уплаты Заявителем государственной пошлины за выдачу документа (свидетельства) о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации выдает (направляет) его Заявителю или Специалист отдела организационной работы, делопроизводства и контроля регистрирует письмо об отказе в государственной аккредитации, которое направляет Заявителю.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.9.3. - 3.9.7. настоящего Регламента осуществляются в течение 15 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Минспорта РФ в сети «Интернет» приказа Минспорта РФ о внесении сведений о

республиканской спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

Результат процедур: документ (свидетельство) о государственной аккредитации или письмо об отказе в государственной аккредитации, выданные (направленные) Заявителю.

3.10. Выдача дубликата и переоформление документа (свидетельства) о государственной аккредитации.

3.10.1. В случае утраты документа (свидетельства) о государственной аккредитации республиканская спортивная федерация уведомляет об этом Министерство и подает заявление о выдаче дубликата документа (свидетельства), подтверждающего государственную аккредитацию. Представитель Заявителя лично, по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подает (направляет) заявление в свободной форме о выдаче дубликата документа (свидетельства) о государственной аккредитации.

3.10.2. Специалист Отдела готовит дубликат документа (свидетельства) о государственной аккредитации, заверяет его в секторе юридической работы и направляет его Заявителю.

Выдача дубликата документа (свидетельства) о государственной аккредитации осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня представления в Министерство заявления о выдаче дубликата свидетельства о государственной аккредитации.

Результат процедуры: выданный (направленный) Заявителю дубликат документа (свидетельства) о государственной аккредитации.

3.10.3. В случае изменения наименования республиканской спортивной федерации или ее юридического адреса Заявитель, в течение 15 рабочих дней лично через Представителя, либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подает (направляет) заявление (в свободной форме) о переоформлении документа (свидетельства) о государственной аккредитации с приложением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента, а также ранее выданный документ (свидетельство) о государственной аккредитации.

3.10.4. Процедуры приема и регистрации заявления о переоформлении документа (свидетельства) о государственной аккредитации, проверки документов на соответствие подпункту 3 пункта 2.5 настоящего Регламента, извещения Заявителя при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае несоответствия документов требованиям подпункта 3 пункта 2.5 настоящего Регламента, а также процедура направления запроса о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляются в соответствии с подпунктами 3.5 и 3.6 настоящего Регламента.

3.10.5. Специалист Отдела на основании поступивших в рамках межведомственного взаимодействия сведений из органа, в распоряжении которого находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заявления о переоформлении документа (свидетельства) о государственной

аккредитации и прилагаемых к нему документов, а также на основании имеющихся у Министерства сведений в связи с выдачей Заявителю документа (свидетельства) о государственной аккредитации:

принимает решение о внесении изменений в приказ Министерства о государственной аккредитации Заявителя (далее – Приказ Министерства);

подготавливает проект Приказа Министерства либо подготавливает проект письма Заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате документов с указанием причин возврата (в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги) и направляет на согласование начальнику Отдела;

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента регистрации заявления.

Результат процедур: проект Приказа Министерства или проект письма Заявителю об отказе, направленные на согласование начальнику Отдела.

3.10.6. Начальник Отдела согласовывает проект Приказа Министерства или проект уведомления Заявителю об отказе и направляет на согласование заместителю министра.

Результат процедуры: согласованные начальником Отдела проект Приказа Министерства или проект письма Заявителю об отказе.

3.10.7. Заместитель министра согласовывает проект Приказа Министерства или проект письма Заявителю об отказе и направляет на подпись министру.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.10.6. и 3.10.7. настоящего Регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект Приказа Министерства или проект письма Заявителю об отказе, направленные на подпись министру.

3.10.8. Министр подписывает Приказ Министерства либо подписывает письмо Заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист отдела организационной работы, делопроизводства и контроля регистрирует Приказ Министерства, который возвращает в Отдел, или письмо об отказе в государственной аккредитации, которое направляет Заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день поступления документов на подпись.

Результат процедуры: Приказ Министерства или направленное Заявителю письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.10.9. Специалист Отдела размещает приказ Министерства на официальном сайте Министерства и вносит изменения в перечень аккредитованных федераций, опубликованный на официальном сайте Министерства.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: размещенный на официальном сайте Министерства приказ Министерства и внесенные изменения в перечень, опубликованный на сайте Министерства.

3.10.10. Специалист Отдела оформляет новый документ (свидетельство) о государственной аккредитации, регистрирует новый документ (свидетельство) о государственной аккредитации в журнале регистрации выдачи документов (свидетельств) о государственной аккредитации и передает (направляет) новый документ (свидетельство) о государственной аккредитации Заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: переданный (направленный) Заявителю новый документ (свидетельство) о государственной аккредитации.

3.10.11. Специалист Отдела направляет в Министерство спорта Российской Федерации информацию о переоформлении документа (свидетельства) о государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: направленная в Министерство спорта Российской Федерации информация о переоформлении документа (свидетельства) о государственной аккредитации региональной спортивной федерации

3.11. Государственная услуга в МФЦ, в удаленных рабочих местах МФЦ не предоставляется.

3.12. Исправление технических ошибок.

3.12.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, Заявитель представляет в Отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (в свободной форме);

документ (свидетельство) о государственной аккредитации, выданный Заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением, либо посредством электронной почты, либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.12.2. Специалист отдела организационной работы, делопроизводства и контроля, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление,

направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.12.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней с момента обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение жалоб, проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- ведение делопроизводства;
- соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);
- соблюдение сроков и порядка приема документов;
- соблюдение сроков и порядка направления результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работ) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

По результатам осуществления контроля за совершением административных процедур, установленных разделом 3 настоящего Регламента, при предоставлении государственной услуги и принятии решений министру представляется справка по результатам предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется первым заместителем министра.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

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

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на досудебное обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Жалоба подается министру по делам молодежи и спорту Республики Татарстан, а в случаях, когда обжалуются решения и действия (бездействие) министра по делам молодежи и спорту Республики Татарстан, - в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у Заявителя;
- 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 Республики Татарстан;
- затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- отказ Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства (<http://www.mdms.tatar.ru>), единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы министр принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. 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.

Министерство по делам молодежи и спорту Республики Татарстан

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о государственной аккредитации,
подтверждающее наличие статуса
республиканской спортивной федерации

№ _____

_____ (дата выдачи) _____ (цифрами)

_____ (полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму)

_____ (основной государственный регистрационный номер общественной организации)

_____ (адрес (место нахождения) общественной организации)

аккредитована по виду спорта _____,
(наименование вида спорта, номер-код вида спорта в соответствии с
Всероссийским реестром видов спорта)

в соответствии с решением о государственной аккредитации _____
(реквизиты документа)

наделена статусом республиканской спортивной федерации
с _____ до _____
(дата) (дата)

и включена в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных
федераций под номером-кодом

_____ (номер-код в соответствии с реестром общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций)

_____ (Министр) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М. П.

		Приложение № 2
		образец
		Министерство по делам молодежи и спорту Республики Татарстан
ЗАЯВЛЕНИЕ		
о государственной аккредитации региональной общественной организации в соответствии с приказом 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 региональной общественной организации, включая организационно-правовую форму
Юридический адрес региональной спортивной федерации		
Приложение:	<p>1. Копии устава (один из двух экземпляров заверенный нотариально), заверенные региональной общественной организацией: протокол учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа, свидетельство о регистрации в органе юстиции, в 2-х экз. на ___ л.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Перечень лиц, являющихся членами региональной спортивной федерации в 2-х экз. на ___ л.</p> <p>4. Копия документа, подтверждающего членство региональной общественной организации в общероссийской спортивной федерации в 1 экз. на ___ л.¹</p> <p>5. Письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию региональной общественной организации (часть 5 статьи 13 329-ФЗ) оригинал и копия на ___ л.²</p> <p>6. Проект положения о порядке отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации в 1 экз. на ___ л.</p> <p>7. Программа развития вида спорта в 1 экз. на ___ л.</p> <p>8. Справка об источниках финансирования деятельности региональной общественной организации в 1 экз. на ___ л.</p> <p>9. Копии протоколов региональных соревнований, проведенных региональной общественной организацией за год, предшествующий подаче заявления о государственной аккредитации в 1 экз. на ___ л.</p> <p>10. Электронный носитель (CD диск, флэш накопитель) с заявлением, а также вышеперечисленными сведениями и документами - 1 шт.</p>	
	(Должность руководителя РОО)	(подпись) (И.О. Фамилия)
" _____ " _____ 20__ г.		М.П.
<p>¹ - представляется, если региональная общественная организация является членом общероссийской спортивной федерации.</p> <p>² - если региональная общественная организация подает заявление на государственную аккредитацию по виду спорта, включенному в первую или третью части ВРВС, данный документ не представляется.</p>		

Приложение № 3

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, являющихся членами региональной общественной организации (РОО)

(полное наименование региональной общественной организации, включая организационно-правовую форму)

по состоянию на

(дата заполнения - число, месяц, год)

Физические лица

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1	
2	
3	
4	
...	

Общественные объединения - юридические лица

№№ п/п	Полное наименование общественного объединения - юридического лица, включая организационно-правовую форму
1	
2	
3	
4	
...	

(должность руководителя РОО)_____
(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

СВЕДЕНИЯ

о персональном составе руководящих органов региональной общественной организации (РОО)

(полное наименование региональной общественной организации, включая организационно-правовую форму)

по состоянию на

(дата заполнения - число, месяц, год)

(наименование постоянно-действующего руководящего органа в соответствии с уставом РОО – правление, президиум, исполком или др.)

Срок полномочий руководящего органа¹: с

по

(число, месяц, год) (число, месяц, год)

№№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (полностью)	Должность в руководящем органе	Дата рождения (число, месяц, год)	Серия, номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт	Адрес постоянного места жительства ² , № телефона
1					
2					
3					
...					

(Должность руководителя РСФ)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

" " " 20__ г.

М.П.

¹ - указывается срок полномочий постоянно действующего руководящего органа РОО в соответствии с уставом РОО со дня проведения последней отчетно-выборной конференции.

² - заполняется на основании паспортных данных.

в Министерство по делам молодежи
и спорту Республики Татарстан

**Согласование общероссийской спортивной федерации на государственную
аккредитацию региональной общественной организации**

В соответствии с подпунктом «г» пункта 7 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 №663 (Зарегистрировано в Минюсте России 5 августа 2014 г. N 33458), _____

_____ полное наименование общероссийской спортивной федерации,

_____ включая организационно-правовую форму, ОГРН, номер по Реестру общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и, если не указаны в реквизитах документа, почтовый адрес, телефон согласовывает государственную аккредитацию

_____ полное наименование региональной общественной организации,

_____ включая организационно-правовую форму, ОГРН, почтовый адрес, телефон по виду спорта « _____ ».

_____ наименование вида спорта по ВРВС

Настоящее согласование предоставлено для получения аккредитации в течение года.

_____ дата, если она не указана в реквизитах документа

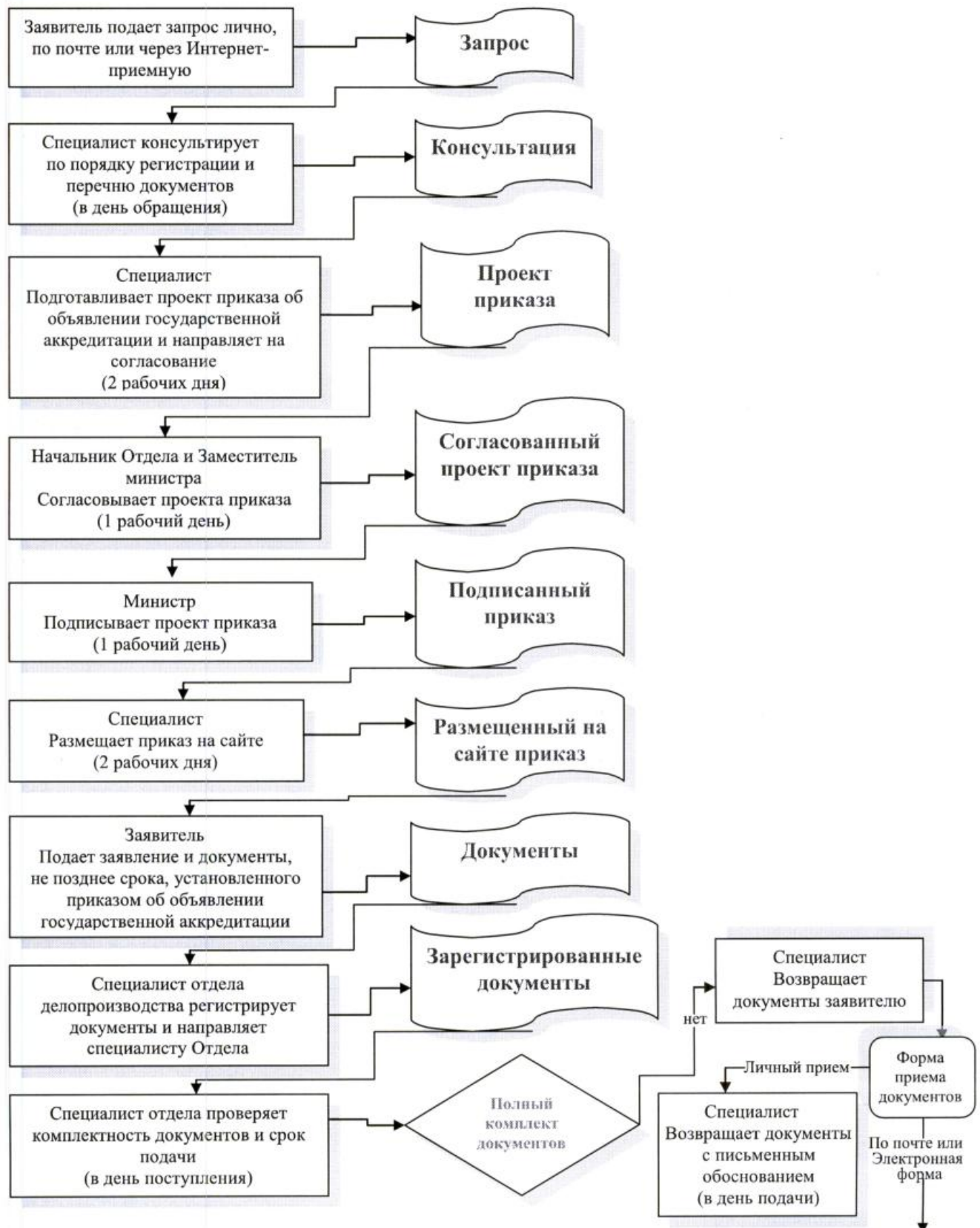
_____ наименование должности
руководителя общероссийской
спортивной федерации

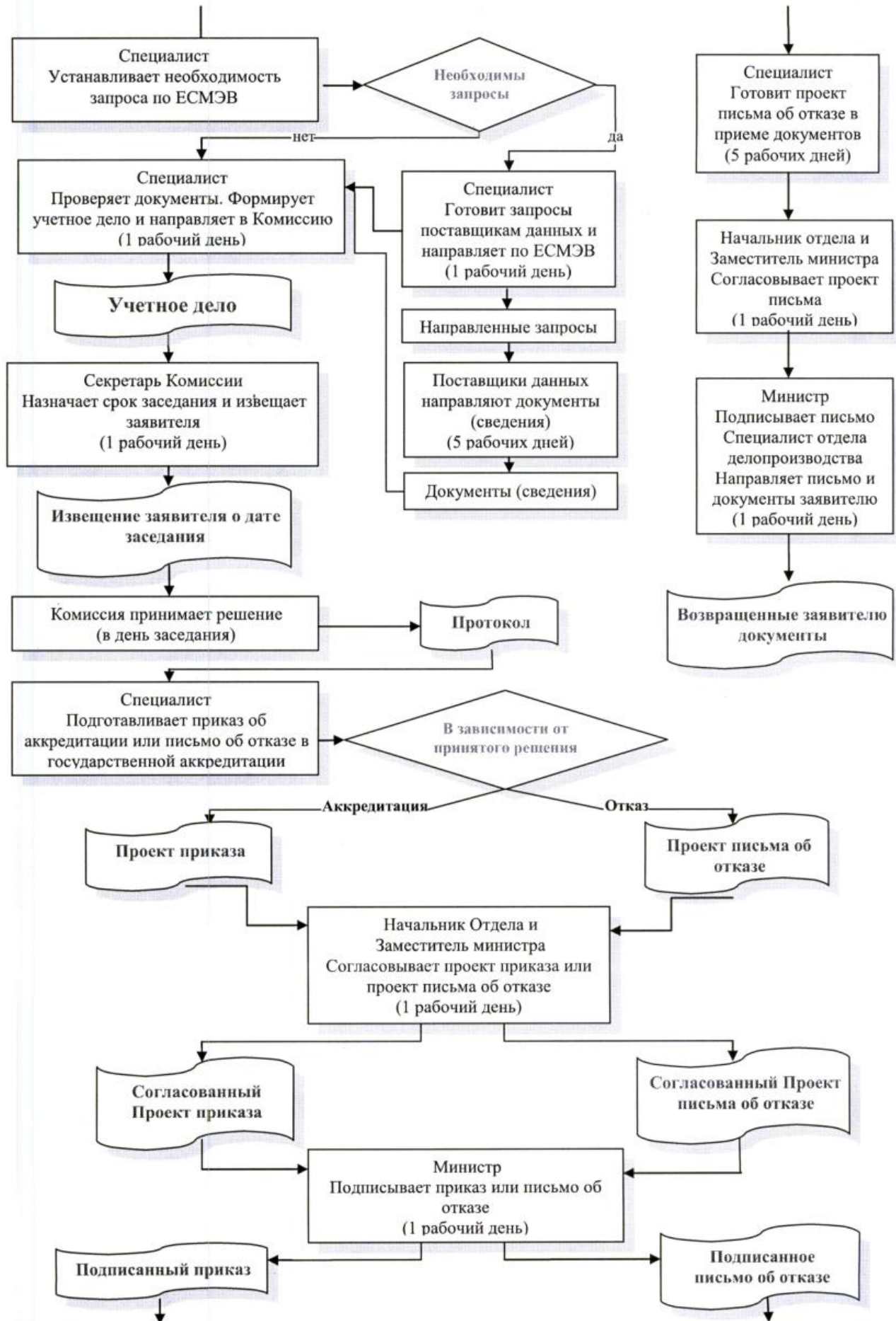
_____ подпись, печать

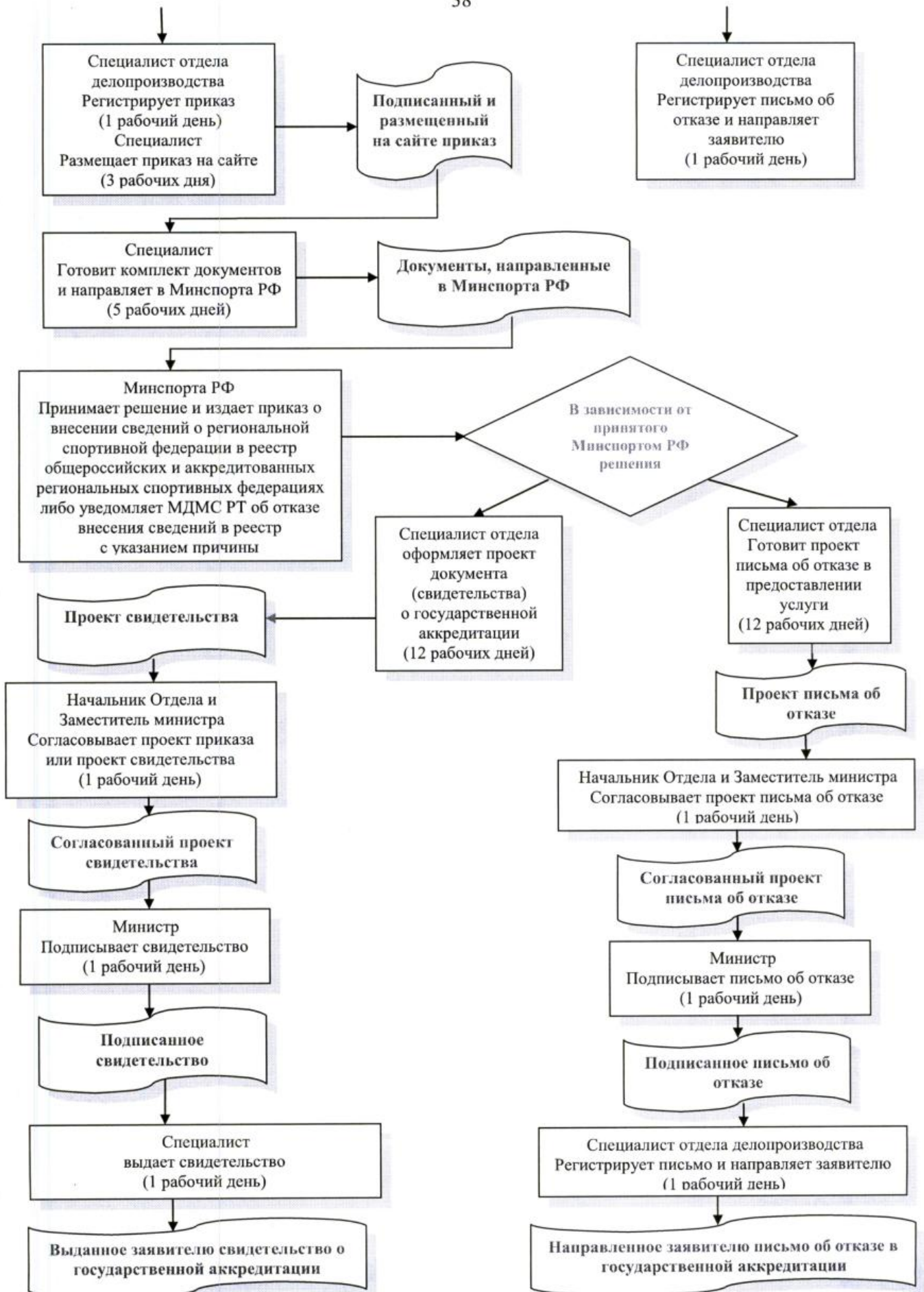
_____ инициалы, фамилия

_____ Ф.И.О. исполнителя, телефон

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги по государственной аккредитации региональной общественной организации и наделению ее статусом республиканской спортивной федерации







Реквизиты органов и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской общественной федерации для наделения их статусом республиканских спортивных федераций

Министерство по делам молодежи и спорту Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр Леонов Владимир Александрович	222-81-01(02)	Vladimir.Leonov@tatar.ru
Первый заместитель министра Шайхутдинов Халил Хамитович	222-81-09	Halil.Shayhutdinov@tatar.ru
Начальник отдела развития видов спорта Вафин Раиф Ришадович	222-81-44	Raif.Vafin@tatar.ru
Ведущий консультант отдела развития видов спорта Горбунов Константин Юрьевич	222-81-46	Konstantin.Gorbunov@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность, ФИО	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по вопросам здравоохранения, спорта и формирования здорового образа жизни Шакирова Гузель Раисовна	264-77-84	Guzel.Shakirova@tatar.ru