



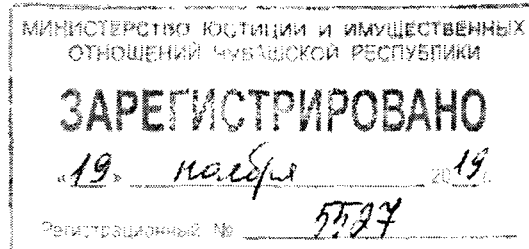
Шупашкар хули

г.Чебоксары

« 09 » октябрь 20 19 г.

№ 335

Об утверждении Административного регламента Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Проводит государственную аккредитацию региональных общественных организаций, являющихся членами общероссийской спортивной федерации, или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Проводит государственную аккредитацию региональных общественных организаций, являющихся членами общероссийской спортивной федерации, или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 9 августа 2016 г. № 317 «Об утверждении Административного регламента Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Проводит государственную аккредитацию региональных общественных организаций, являющихся членами общероссийской спортивной федерации, или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации» (зарегистрирован в

Министерстве юстиции Чувашской Республики 16 сентября 2016 г., регистрационный № 3249);

подпункт 4 пункта 1 приказа Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 15 февраля 2018 г. № 55 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства по физической культуре, спорту и туризму Чувашской Республики и приказы Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 23 марта 2018 г., регистрационный № 4399);

приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 5 апреля 2018 г. № 162 «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 9 августа 2016 г. № 317» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 17 апреля 2018 г., регистрационный № 4446);

приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 7 ноября 2018 г. № 387 «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 9 августа 2016 г. № 317» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 27 ноября 2018 г., регистрационный № 4841).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра



Э.Л. Матренина

Утвержден приказом
Министерства физической
культуры и спорта
Чувашской Республики
от 09.10.2019 № 335

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ «ПРОВОДИТ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ
РЕГИОНАЛЬНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ
ЧЛЕНАМИ ОБЩЕРОССИЙСКОЙ СПОРТИВНОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИЛИ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (РЕГИОНАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ)
ОБЩЕРОССИЙСКОЙ СПОРТИВНОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ПОРЯДКЕ,
УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Проводит государственную аккредитацию региональных общественных организаций, являющихся членами общероссийской спортивной федерации, или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации» (далее - Административный регламент) регулирует процедуру предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее - также Министерство) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются региональные общественные организации, являющиеся членами общероссийской спортивной федерации, или структурные подразделения (региональные отделения) общероссийских спортивных федераций по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта (далее - ВРВС), за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, зарегистрированные на территории Чувашской Республики (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Министерством.

Информация, предоставляемая заявителю о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

Информация о государственной услуге предоставляется специалистами Министерства и отдела учебно-спортивной работы, физической культуры и массового спорта (далее также - уполномоченное подразделение).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также соответственно - официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Справочная информация (о месте нахождения и графике работы Министерства, уполномоченного подразделения, справочные телефоны уполномоченного подразделения, адрес официального сайта Министерства, адреса электронной почты) размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

1.3.2. Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заявитель вправе обратиться:

в устной форме в Министерство;

по телефону в Министерство;

в письменной форме или в форме электронного документа в Министерство;
через официальный сайт Министерства в сети «Интернет».

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей осуществляется посредством:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется специалистом уполномоченного подразделения при обращении заявителей за информацией:

лично;
по телефону.

Специалист уполномоченного подразделения (по телефону или лично) должен относиться к заявителю корректно и внимательно.

При устном обращении заявителя (по телефону или лично) специалист уполномоченного подразделения дает ответ самостоятельно с использованием официально-делового стиля речи. При этом содержание устного обращения заносится в карточку приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно, о чем делается запись в карточке приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При ответе на телефонные звонки специалист уполномоченного подразделения, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность. Во время разговора специалист уполномоченного подразделения должен четко произносить слова, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат; не вправе осуществлять консультирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги. В конце консультирования специалист уполномоченного подразделения, осуществляющий прием и консультирование заявителя, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Министерство осуществляется с использованием средств почтовой, факсимильной связи либо электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц, не требующие дополнительного изучения и проверки, направляются в адрес заинтересованных лиц не позднее 15 дней со дня регистрации письменного обращения, на иные обращения – в течение 30 дней со дня регистрации обращения и должны содержать дату документа, регистрационный номер документа, фамилию гражданина (или наименование организации), которому (которой) направляется ответ, его почтовый адрес (адрес организации), текст документа (ответы на поставленные вопросы), наименование должности лица, подписавшего документ, его инициалы, фамилию и подпись; фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства.

1.3.5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется Министерством путем публикации информационных материалов в СМИ, на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», размещения в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Проводит государственную аккредитацию региональных общественных организаций, являющихся членами общероссийской спортивной федерации, или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством и осуществляется через отдел учебно-спортивной работы, физической культуры и массового спорта.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению государственной услуги осуществляется Министерством.

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее также - ЕГРЮЛ), Министерством спорта Российской Федерации (далее - Минспорт России).

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Чувашской Республики государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

в случае принятия решения о государственной аккредитации и включении сведений о заявителе в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций (далее также - Реестр) - выдача заявителю документа о

государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации (далее - документ о государственной аккредитации). Если заявитель получил аккредитацию по двум и более видам спорта, документ о государственной аккредитации выдается отдельно на каждый вид спорта. Форма документа о государственной аккредитации утверждена приказом Минспорта России от 1 августа 2014 г. № 663 «Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 5 августа 2014 г., регистрационный № № 33458);

в случае принятия решения об отказе в государственной аккредитации - направление заявителю в письменной форме решения об отказе в государственной аккредитации с указанием причин отказа;

в случае принятия решения о приостановлении или возобновлении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации - направление заявителю в письменной форме решения о приостановлении или возобновлении действия государственной аккредитации с указанием причин приостановления или возобновления действия государственной аккредитации;

в случае принятия решения о прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации - направление заявителю в письменной форме решения о прекращении действия государственной аккредитации с указанием причин прекращения действия государственной аккредитации;

в случае утраты документа о государственной аккредитации - выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию;

в случае изменения юридического адреса или наименования региональной спортивной федерации - выдача нового документа о государственной аккредитации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная аккредитация объявляется в течение 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 3 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций (далее - Порядок проведения государственной аккредитации), утвержденного приказом Минспорта России от 1 августа 2014 г. № 663 «Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 5 августа 2014 г., регистрационный № 33458). Объявление

государственной аккредитации оформляется приказом Министерства, который размещается на Официальном сайте Министерства в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

2.4.2. Заявление о государственной аккредитации (далее также - заявление), сведения и документы, предусмотренные подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, представляются в Министерство в срок, установленный приказом об объявлении государственной аккредитации.

Заявление подается отдельно по каждому виду спорта.

Срок подачи общественной организацией заявления, сведений и документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, не может быть менее 20 рабочих дней и более 40 рабочих дней со дня подписания приказа об объявлении государственной аккредитации.

2.4.3. Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации принимается министром физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее – министр) не позднее 2 месяцев со дня истечения срока подачи общественной организацией заявления, сведений и документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента.

2.4.4. Уведомление о принятом решении о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации или об отказе в государственной аккредитации направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его подписания и размещения на Официальном сайте Министерства.

2.4.5. Сведения и документы о государственной аккредитации региональных спортивных федераций представляются Министерством в Минспорт России в течение 10 рабочих дней со дня подписания документа о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации.

2.4.6. Выдача заявителю документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня уплаты заявителем государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций и представления в отдел учебно-спортивной работы, физической культуры и массового спорта Министерства (далее – отдел), документа, подтверждающего ее уплату.

2.4.7. Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня представления в Министерство заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется после уплаты государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию) и представления в отдел документа, подтверждающего ее уплату.

2.4.8. В случае изменения места нахождения или наименования региональной спортивной федерации, такая организация в течение 15 рабочих дней направляет в Министерство заявление о переоформлении документа о государственной аккредитации с приложением соответствующих сведений и документов в двух экземплярах на бумажном носителе и одном экземпляре на электронном носителе, а также ранее выданный документ о государственной аккредитации.

Выдача нового документа о государственной аккредитации осуществляется в

течение 30 рабочих дней со дня подписания приказа о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации.

2.4.9. В случае принятия решения о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации Министерство уведомляет соответствующую региональную спортивную федерацию о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации в течение 10 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа Министерства.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для государственной аккредитации и приобретения статуса региональной спортивной федерации заявитель вместе с заявлением о государственной аккредитации представляет в Министерство для рассмотрения:

а) сведения и документы, предусмотренные пунктами 3, 4, 5 части 2 статьи 17 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 329-ФЗ).

Структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица представляет только уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что такое отделение является структурным подразделением соответствующей общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах региональной спортивной федерации;

б) заверенные заявителем копии:

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

свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации (структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица представляет копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации общероссийской спортивной федерации

структурным подразделением (региональным отделением) которой такое отделение является);

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

г) копию документа, подтверждающего членство заявителя в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), за исключением случаев представления сведений и документов, предусмотренных настоящим подразделом структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации;

д) проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды Чувашской Республики по виду спорта, развитие которого осуществляет заявитель;

е) проект программы развития соответствующего вида спорта в Чувашской Республике, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Федерального закона № 329-ФЗ (далее - программа развития) - для общественных организаций, которые впервые представляют заявления, сведения и документы для государственной аккредитации или общественные организации, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек;

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

ж) справку об источниках финансирования деятельности заявителя, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды Чувашской Республики на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет заявитель;

з) копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных общественной организацией.

Сведения и документы, предусмотренные подпунктами «а» - «г» настоящего подраздела представляются в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.

Обработка персональных данных граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов

местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Заявитель по собственной инициативе вправе представить следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления и документов (в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе).

Структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица представляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц общероссийской спортивной федерации структурным подразделением (региональным отделением) которой такое отделение является;

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

Если заявителем по собственной инициативе указанные документы не представлены, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) Министерство получает их самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги (отказа в государственной аккредитации) являются:

а) наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных заявителем, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона № 329-ФЗ;

в) неустранение заявителем нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной

федерации (в случае подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, заявителем, у которого ранее было прекращено действие государственной аккредитации);

В случае отказа в государственной аккредитации, заявитель после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в Министерство для объявления государственной аккредитации, но не ранее чем через три месяца со дня принятия Министерством решения об отказе в государственной аккредитации данного заявителя.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации, осуществляется после уплаты государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций. Размер государственной пошлины установлен подпунктом 73 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется после уплаты государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию). Размер государственной пошлины установлен подпунктом 77 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Министерство.

Заявление регистрируется в Журнале входящей документации и в системе электронного документооборота (далее - СЭД).

Должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, осуществляет следующие действия:

- принимает и регистрирует представленное заявителем заявление;
- в случае подачи заявителем двух экземпляров соответствующего заявления на втором экземпляре заявления ставит регистрационный штамп Министерства с указанием даты получения заявления (при личном обращении в Министерство).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть

оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия уполномоченного подразделения, фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии), должностей должностных лиц уполномоченного подразделения, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается компьютером, телефоном, принтером.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах (последнее - при наличии) и должностях специалистов уполномоченного подразделения, предоставляющих государственную услугу, указанные специалисты обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист уполномоченного подразделения, предоставляющий государственную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещение Министерства и к предоставляемой в нем государственной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Министерства, входа в помещение Министерства и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Министерства;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение Министерства и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещение Министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками Министерства, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги, наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Министерства с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (при его наличии), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- 1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- 2) доступность государственной услуги;
- 3) доступность информации о государственной услуге;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- 1) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 2) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;
- 3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные

центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предусмотрено.

Предоставление комплексного запроса не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- объявление государственной аккредитации;
- прием, регистрация заявления, сведений и документов, представленных для государственной аккредитации;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (при необходимости);
- рассмотрение заявления, сведений и документов, представленных заявителем для государственной аккредитации;
- принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации заявителя;
- выдача заявителю документа о государственной аккредитации либо решения об отказе в государственной аккредитации с указанием причин отказа;
- принятие решения о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Объявление государственной аккредитации

Основанием для начала административной процедуры является:

- а) обращение в Министерство общественной организации для объявления государственной аккредитации по видам спорта включенным в первый раздел ВРВС - признанные виды спорта (за исключением военно-прикладных, служебно-прикладных, а также видов спорта, развиваемых на общероссийском уровне), во

второй раздел ВРВС - виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, в третий раздел ВРВС - национальные виды спорта, при отсутствии региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

б) окончание срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

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

Обращение регистрируется должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство, в день его поступления в СЭД с присвоением регистрационного номера и даты получения.

В случае доставки обращения нарочным способом, по просьбе заявителя на экземпляре обращения заявителя проставляется регистрационный штамп Министерства с указанием даты получения обращения.

После регистрации обращение направляется министру для наложения резолюции.

После наложения резолюции обращение в день его поступления передается в уполномоченное подразделение должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство.

Государственная аккредитация объявляется в течение 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, предусмотренных настоящим подразделом.

Результатом административной процедуры является приказ Министерства об объявлении государственной аккредитации, который подписывается министром. Приказ об объявлении государственной аккредитации размещается на официальном сайте Министерства в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

3.3. Прием, регистрация заявления, сведений и документов, представленных для государственной аккредитации

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в Министерство заявления (приложение № 1), сведений и документов, представленных для государственной аккредитации, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

Прием заявления, сведений и документов осуществляется в течение срока, указанного в приказе Министерства об объявлении государственной аккредитации.

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Министерство в СЭД с присвоением регистрационного номера и даты получения.

В случае доставки заявления нарочным способом по просьбе заявителя на экземпляре заявления заявителя проставляется регистрационный штамп Министерства с указанием даты получения заявления.

После регистрации заявление направляется министру для наложения резолюции.

После наложения резолюции заявление и документы передаются в уполномоченное подразделение должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство.

Министерство возвращает заявителю все представленные документы без

рассмотрения в случаях:

а) представления заявителем в Министерство заявления и/или сведений и/или документов, не соответствующих подразделу 2.6 настоящего Административного регламента;

б) представления заявителем в Министерство заявления и/или сведений и/или документов с нарушением срока, установленного пунктом 2.4.2 подраздела 2.4 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в СЭД путем присвоения номера и даты.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (при необходимости)

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе выписки из ЕГРЮЛ, указанной в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ, необходимой для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

указание на Министерство как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос - Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Обработка персональных данных заявителей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» граждане дают согласие на обработку своих персональных

данных.

Межведомственный запрос направляется Министерством в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в день поступления заявления в Министерство.

Результатом административной процедуры является направление Министерством межведомственного запроса в государственный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

3.5. Рассмотрение заявления, сведений и документов, представленных заявителем для государственной аккредитации

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложением сведений и документов, необходимых для государственной аккредитации.

Для рассмотрения вопросов государственной аккредитации заявителя, включая анализ заявления, сведений и документов, представленных в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, Министерством создается Комиссия по государственной аккредитации (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, не более 30 рабочих дней проводит экспертизу представленных документов на предмет их соответствия требованиям, указанным в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, и готовит информацию о наличии необходимых для государственной аккредитации документов и их соответствии требованиям действующего законодательства для заседания Комиссии, а также проект повестки заседания и решения Комиссии.

По итогам заседания Комиссия рекомендует Министерству принять решение о государственной аккредитации либо отказать в государственной аккредитации заявителя.

Результатом административной процедуры является решение Комиссии, которое оформляется протоколом и подписывается председателем и ответственным секретарем Комиссии.

3.6. Принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел протокола заседания Комиссии.

Срок административного действия - не позднее 2 месяцев со дня истечения срока подачи заявления.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа о государственной аккредитации либо об отказе в государственной аккредитации и представляет его на подпись министру.

Государственная аккредитация заявителя осуществляется на срок не более чем четыре года.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа о принятом решении.

Результатом административной процедуры является приказ о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации или приказ об отказе в государственной аккредитации, который в течение 5 рабочих дней со дня подписания размещается на официальном сайте Министерства.

3.7. Выдача заявителю документа о государственной аккредитации либо решения об отказе в государственной аккредитации с указанием причин отказа

Основанием для начала административной процедуры является решение о государственной аккредитации, а также поступление в отдел документа, подтверждающего уплату заявителем государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций.

Срок административного действия - не более 15 рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего подраздела.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит заявителю документ о государственной аккредитации, который подписывается министром. Форма документа о государственной аккредитации утверждена приказом Минспорта России от 1 августа 2014 г. № 663 «Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 5 августа 2014 г., регистрационный № № 33458).

После подписания документа о государственной аккредитации министром специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней по телефону уведомляет заявителя о необходимости получения документа о государственной аккредитации.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает учет выданных документов о государственной аккредитации путем внесения данных в журнал учета выданных документов о государственной аккредитации, подтверждающих наличие статуса региональных спортивных федераций (приложение № 2).

В случае утраты документа о государственной аккредитации региональная спортивная федерация уведомляет об этом Министерство и подает заявление о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня представления в Министерство заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

В случае изменения наименования региональной спортивной федерации

и/или ее места нахождения, такая организация в течение 15 рабочих дней направляет в Министерство заявление о переоформлении документа о государственной аккредитации с приложением соответствующих сведений и документов в двух экземплярах на бумажном носителе и одном экземпляре на электронном носителе, а также ранее выданный документ о государственной аккредитации.

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

Результатом административной процедуры являются выдача документа о государственной аккредитации (дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, нового документа о государственной аккредитации) либо решения об отказе в государственной аккредитации с указанием причин отказа.

3.8. Принятие решения о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации

Для рассмотрения вопросов приостановления, возобновления, прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации Министерством создается Комиссия. Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом и подписывается председателем и ответственным секретарем Комиссии.

Решения о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации оформляются приказами Министерства с указанием обстоятельств, послуживших основанием для приостановления, возобновления или прекращения действия государственной аккредитации.

В соответствии с частью 9 статьи 13 Федерального закона № 329-ФЗ действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации приостанавливается в случае невыполнения обязанностей региональной спортивной федерации, предусмотренных частью 2 статьи 16.1, пунктами 1 - 6 части 7 и частью 8 статьи 26.2 Федерального закона № 329-ФЗ. За невыполнение обязанностей, предусмотренных частью 8 статьи 26.2 Федерального закона № 329-ФЗ, действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации приостанавливается в случае, если региональная спортивная федерация являлась организатором или одним из организаторов официального спортивного соревнования, в положении (регламенте) о котором не содержались требования, установленные частью 8 статьи 26.2 Федерального закона № 329-ФЗ, и если выявлены факты противоправного влияния на результат этого соревнования.

Министерство уведомляет соответствующую региональную спортивную федерацию о приостановлении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации в течение 10 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа Министерства.

Приостановление действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации не влечет за собой увеличения срока ее действия.

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, Министерство на основании решения Комиссии возобновляет действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

Действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации прекращается Министерством на основании решения Комиссии в соответствии с частью 10 статьи 13 Федерального закона № 329.

Министерство уведомляет соответствующую региональную спортивную федерацию о возобновлении либо прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации в течение 10 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа Министерства и размещает его на официальном сайте Министерства.

Результатом административной процедуры являются приказы о приостановлении, возобновлении или прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе должностное лицо уполномоченного подразделения устанавливает наличие опечатки (ошибки), оформляет и направляет заявителю соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Министерством по результатам предоставления государственной услуги документа.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется министром либо по его поручению заместителем министра.

По результатам текущего контроля за соблюдением должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в случае выявления нарушений составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях.

Справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях представляется министру либо лицу, его замещающему, в течение 20 дней со дня окончания проверки.

Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются министром или лицом, исполняющим его обязанности.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), но не реже одного раза в год и внеплановый характер (по конкретному обращению).

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

Должностные лица Министерства, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка

предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации могут контролировать представление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Министерства, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Министерство.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики 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, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Министерство. Жалобы на решения и действие (бездействие) министра подаются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г.

№ 596 в Кабинет Министров Чувашской Республики.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, министра может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная

руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, регистрируется в течение трех рабочих дней со дня ее поступления и подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие 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.

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в

Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы

заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в Министерство;

в форме электронного документа через официальный сайт Министерства;

по телефону в Министерство;

в письменной форме в Министерство.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Министерства.

Приложение № 1
к Административному регламенту Министерства
физической культуры и спорта Чувашской
Республики по предоставлению государственной
услуги «Проводит государственную аккредитацию
региональных общественных организаций,
являющихся членами общероссийской спортивной
федерации, или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о государственной аккредитации <1>

_____ (полное наименование общественной организации или структурного
_____ подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации
(далее - общественная организация), включая организационно-правовую форму),
с указанием ОГРН и ИНН
в соответствии с _____
_____ наименование документа органа по аккредитации
_____ об объявлении государственной аккредитации)
от «__» _____ 20__ г. «_____ по виду спорта «_____»

Наименование вида спорта в соответствии с ВРВС <2>	Номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС <3>	Полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму <4>

Юридический адрес общественной организации <5>	
--	--

Приложение*:

_____ (должность руководителя общественной организации) _____ (подпись) (инициалы,
фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г. М.П.
(при наличии)

<1> Заявление о государственной аккредитации, подписанное руководителем и заверенное печатью общественной организации представляется на бумажном носителе в одном экземпляре.

<2> Наименование вида спорта приводится в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта (ВРВС).

<3> Номер-код вида спорта приводится в соответствии с ВРВС.

<4> Наименование общественной организации приводится в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации, включая организационно-правовую форму.

<5> Юридический адрес общественной организации приводится в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации.

* - Прилагаются документы в соответствии с подпунктами «б» - «и» пункта 7 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного приказом Минспорта России от 1 августа 2014 г. № 663 (далее – Порядок). Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, предусмотренная подпунктом «а» пункта 7 Порядка, представляется заявителем по собственной инициативе. Представляемые заявителем документы должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 8 Порядка.

Приложение № 2
к Административному регламенту Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Проводит государственную аккредитацию региональных общественных организаций, являющихся членами общероссийской спортивной федерации, или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации»

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ВЫДАННЫХ ДОКУМЕНТОВ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ
АККРЕДИТАЦИИ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ НАЛИЧИЕ СТАТУСА
РЕГИОНАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ ФЕДЕРАЦИЙ**

№ свидетельства	Наименование вида спорта, номер-код вида	Наименование спортивной федерации	Дата, номер приказа о государственной аккредитации	Дата окончания государственной аккредитации	Номер-код спортивной федерации	Дата получения свидетельства	Подпись получателя	Расшифровка подписи, должность
1	2	3	4	5	6	7	8	9