



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 02.12.2021 № 3.18-28-17

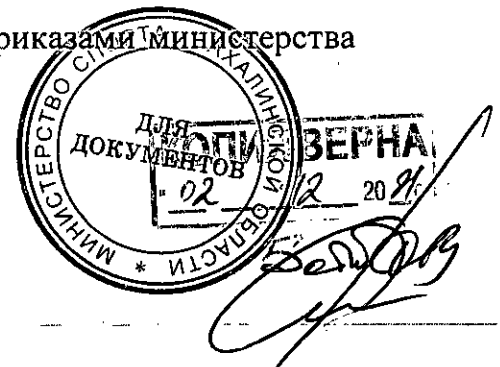
г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в административный регламент министерства спорта Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций», утвержденный приказом министерства спорта, туризма и молодежной политики Сахалинской области от 21.03.2018 № 3.18-7-п

В целях приведения нормативных правовых актов министерства спорта Сахалинской области в соответствие с требованиями действующего законодательства приказываю:

1. Внести в Административный регламент министерства спорта Сахалинской области по предоставлению государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций», утвержденный приказом министерства спорта, туризма и молодежной политики Сахалинской области от 21.03.2018 № 3.18-7-п, с учетом изменений внесенных приказами министерства спорта, туризма и молодежной политике Сахалинской области от 13.06.2018 № 3.18-13-п, от 14.08.2018 № 3.18-23-п, от 11.12.2018 № 3.18-32-п, приказами министерства

3.18-26 (п)(14.0)



спорта Сахалинской области от 20.05.2019 № 3.18-7-п, от 20.12.2019 № 3.18-10-п, следующие изменения:

1.1. В подразделе 2.3 раздела 2:

1.1.1. абзац 4 считать абзацем 7 соответственно;

1.1.2. дополнить абзацами следующего содержания:

«Основания для отказа в государственной аккредитации:

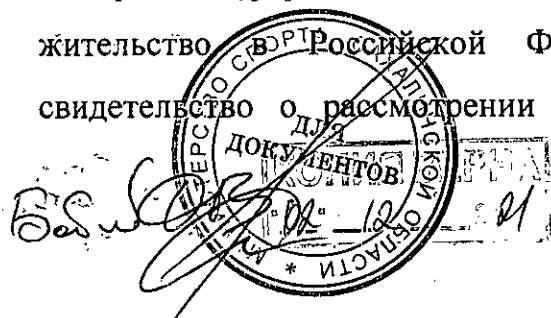
- наличие недостоверной информации в заявлении о государственной аккредитации, сведениях и документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- несоответствие региональной общественной организации требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к региональным спортивным федерациям;

- неустранение заявителем нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной общественной организации (в случае подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации).».

1.2. Пункт 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить абзацами в следующей редакции:

«В случае представления заявления и документов руководителем общественной организации (заявителем) при личном обращении либо законного представителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на



территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации) (оригинал либо нотариально заверенная копия).

В случае если заявление подается законным представителем, он представляет доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, подтверждающую его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги (оригинал либо нотариально заверенная копия).».

1.3. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить абзацами в следующей редакции:

«Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем либо его законным представителем в Министерство:

1) на бумажном носителе:

- лично;

- посредством почтового отправления с описью вложения.

При личном обращении или посредством почтового отправления с описью вложения представляются оригиналы документов либо их заверенные копии в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, для формирования электронных образов;

2) в форме электронного документа через «Личный кабинет» (далее - личный кабинет) заявителя с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Текст представленных документов должен быть читаем с возможностью копирования (сканирования).



Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.14.6 настоящего Административного регламента.

При поступлении документов, не соответствующих требованиям пункта 2.14.6 настоящего Административного регламента, они считаются непредставленными.

Подача заявления и документов посредством портала осуществляется с использованием простой электронной подписи.».

1.4. Пункт 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2 после слов «При предоставлении государственной услуги запрещается:» дополнить абзацем следующего содержания:

«- требовать предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.5. Подраздел 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие документов, подтверждающих личность заявителя (законного представителя) или отказ предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.».

1.6. Пункт 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной



услуги отсутствуют.».

1.7. Подраздел 2.11 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области осуществляется в автоматическом режиме.».

1.8. Подраздел 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

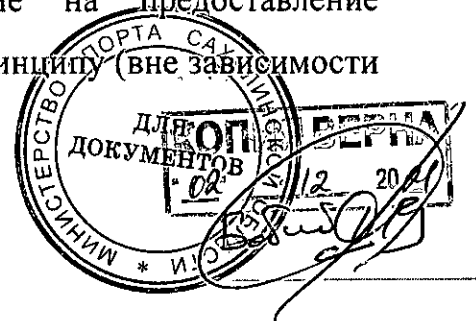
«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Государственные гражданские служащие Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечивают обработку и хранение персональных данных, обратившихся в Министерство заявителей, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.14.2. Заявителю предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге и возможность подать необходимые для предоставления услуги документы в электронном виде на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://uslugi.admsakhalin.ru>, <http://www.gosuslugi.ru>).

При подаче документов в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области заявителю через личный кабинет предоставляется информация о ходе рассмотрения заявления.

2.14.3. Заявитель вправе подать заявление на предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу (вне зависимости



от места постоянной регистрации/места пребывания на территории Сахалинской области).

2.14.4. Предоставление государственной услуги может осуществляться в электронной форме через личный кабинет через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области с использованием электронной подписи.

Идентификация заявителей на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области осуществляется посредством подтверждения учетной записи пользователя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА).

2.14.5. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через личный кабинет через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) ходатайства представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа;

3) электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к ходатайству направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF;

4) качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;



5) документы, которые предоставляются уполномоченным органом по результатам рассмотрения ходатайства в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет;

6) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

7) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.».

1.9. Пункт 3.2.3 подраздела 3.2. раздела 3 изложить в следующей редакции:

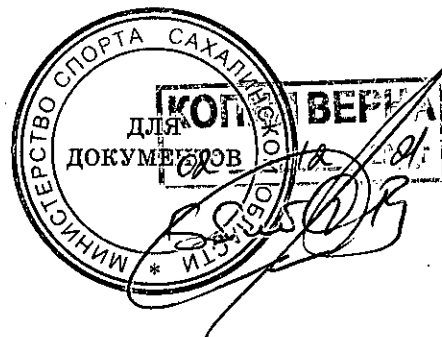
«3.2.3. Административное действие – прием и регистрация заявления и документов на государственную аккредитацию.

Должностным лицом, ответственным за совершение данного административного действия, является специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов.

Заявление представляется руководителем общественной организации (заявителем) лично либо его законным представителем, почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие административные действия:

1) при личном обращении заявителя либо его законного представителя проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя или законного представителя;



2) при поступлении заявления и документов в электронном виде проверяет соответствие их требованиям, установленным подразделом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных подразделом 2.7 настоящего административного регламента:

- при личном обращении заявителя отказывает в приеме с разъяснением причин;

4) при отсутствии оснований:

- определяет соответствие заявления требованиям, установленным к его оформлению настоящим Административным регламентом, сверяет копии представленных документов с их оригиналами (при наличии);

- присваивает заявлению регистрационный номер и вносит запись в журнал регистрации обращений и в системе электронного документооборота и делопроизводства;

Копия заявления с отметкой о дате регистрации вручается лично заявителю либо его законному представителю или направляется в его адрес в виде почтового отправления или в форме электронного документа (в зависимости от способа направления, указанного в заявлении).

Срок приема и регистрации заявления - не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.».

1.10. Пункты 3.9.2, 3.9.3, 3.9.5, 3.9.6 подраздела 3.9 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.9.2. Формирование запроса заявителем о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)



и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

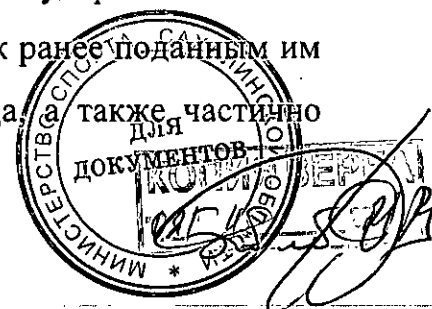
б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области к ранее поданным им заявлениям (запросам) в течение не менее одного года,



сформированных заявлений (запросов) в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление (запрос) и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в подразделе 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, направляются в министерство посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.9.3. Прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется в автоматическом режиме.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус обновляется до статуса «принято».

Далее осуществляются административные процедуры в соответствии с подразделом 3.2.3 настоящего административного регламента в зависимости от вида запроса.

3.9.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в министерство;
- б) уведомление о приеме и регистрации заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги или



уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) ответ Министерства на запрос в форме одного из документов, указанных в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента.

3.9.6. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия по средству портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).».

1.11. Пункт 5.3.1 подраздела 5.3 раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства рассматриваются Правительством Сахалинской области.».

1.12. В абзаце 4 пункта 5.4.1 подраздела 5.4 раздела 5 слова «развития и связи» заменить словами «и технологического развития».

1.13. Абзац первый пункта 5.4.2 подраздела 5.4 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.».

1.14. В пункте 5.4.4 подраздела 5.4 раздела 5 после слов «жалоба подается через» дополнить словом «законного».

1.15. Абзац 4 пункта 5.4.5. подраздела 5.4. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных или муниципальных услуг органами, предоставляющими



государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - Портал досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.».

1.16. Подпункты 2) и 3) пункта 5.4.8. подраздела 5.4. раздела 5 изложить в следующей редакции:

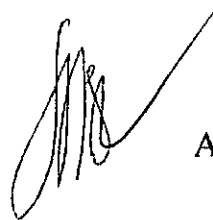
«2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;».

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить в сети Интернет на «Официальном сайте министерства спорта Сахалинской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра
спорта Сахалинской области



А.В. Подшивалов

