



**ПРИКАЗ**

30.10.2020

г.Казань

**БОЕРЫК**

№ 328

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

В связи с изданием постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.05.2020 № 395 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом республиканских спортивных федераций, утвержденный приказом от 18.11.2019 № 364, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Х.Х.Шайхутдинова.

Министр

В.А.Леонов

Утвержден  
приказом Министерства спорта  
Республики Татарстан  
от 18.11.2019 № 364  
(в редакции Приказа  
Министерства спорта  
Республики Татарстан  
от 30.10.2020 №328)

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

1. Общие положения

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

1.2. Заявители: юридическое лицо – региональная общественная организация или структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации (далее – заявитель).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством спорта Республики Татарстан (далее – Министерство).

1.3.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. Петербургская, д.12.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, обед с 12.30 до 13.30.

Проезд общественным транспортом до остановки «Кольцо»:

- автобусы № 1, 91, 35а, 37, 29, 90, 71, 47;

- троллейбусы № 2, 7, 17, 6, 8, 12;

- метро станция «Площадь Тукая».

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги и ходе исполнения осуществляется Отделом спорта высших достижений Министерства (далее – Отдел) по телефону: (843) 221-81-50.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства, входящего в состав государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства и сеть «Интернет» соответственно): <http://minsport.tatarstan.ru/>.

1.3.4. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Отдела может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства для работы с заявителями. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге;

2) посредством сети «Интернет»:

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

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

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

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

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

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Министерства размещается специалистом Отдела на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Информация, размещаемая на информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями, на официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает в себя сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах 1.3.1, 2.1, 2.3 - 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

1.5. Государственная аккредитация объявляется органом по аккредитации в следующих случаях:

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

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

в) обращения в орган по аккредитации 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.

1.6. По одному виду спорта на территории Республики Татарстан Министерство обязано аккредитовать только одну региональную спортивную федерацию.

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

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

1.9. В настоящем Регламенте используются следующие термины и их определения:

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) – организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее – № 210-ФЗ) и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

удаленное рабочее место МФЦ – территориально обособленное структурное подразделение (офис) МФЦ, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная Министерством и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат предоставления государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п.1 ст.2 № 210-ФЗ). Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом республиканских спортивных федераций	Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее - № 329-ФЗ); Порядок проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденный приказом Министерства спорта Российской Федерации от 1 августа 2014 г. № 663 (далее – Порядок)

2.2. Наименование органа исполнительной власти	Министерство спорта Республики Татарстан	п.5 ст.13 № 329-ФЗ
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<p>1. Приказ Министерства о государственной аккредитации региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта и наделению ее статусом республиканской спортивной федерации.</p> <p>2. Выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса республиканской спортивной федерации.</p> <p>3. Решение об отказе в государственной аккредитации общественной организации.</p> <p>4. Выдача дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса республиканской спортивной федерации</p>	п.11, 13 Порядка
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законо-	<p>Государственная аккредитация объявляется в течение 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Регламента.</p> <p>Срок подачи заявителем заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента – не менее 20 рабочих дней и не более 40 рабочих дней со дня подписания документа об объявлении государственной аккредитации.</p> <p>Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации принимается руководителем органа по</p>	п.3, п.6, п.10, п.11, п.17, п.19, п.21 Порядка

<p>дательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>аккредитации не позднее 2 месяцев со дня истечения срока подачи общественной организацией заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Уведомление заявителя о государственной аккредитации либо отказе в государственной аккредитации – в течение 5 рабочих дней со дня подписания документа и/или размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Выдача документа о государственной аккредитации (свидетельства) – в течение 15 рабочих дней со дня уплаты региональной общественной организацией государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации и представления в Министерство документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.</p> <p>Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию (в случае утраты или порчи свидетельства) – в течение 30 рабочих дней со дня представления в Министерство заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.</p> <p>Переоформление (выдача нового) документа, подтверждающего государственную аккредитацию (в случае изменения наименования региональной спортивной федерации и/или ее места нахождения) – в течение 30 рабочих дней, со дня подписания документа о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации.</p>	
---	--	--

	Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления	<p>1.Для получения государственной аккредитации:</p> <p>а) заявление о государственной аккредитации региональной общественной организации (по форме, указанной в приложении № 2);</p> <p>б) копии Устава региональной общественной организации (одна копия должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке) и в случае, если региональная общественная организация является структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации, уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональная общественная организация является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах региональной общественной организации;</p> <p>в) перечень лиц, являющихся членами региональной общественной организации (приложение № 3 к настоящему Регламенту);</p> <p>г) сведения о персональном составе руководящих органов региональной общественной организации (приложение № 4 к настоящему Регламенту);</p> <p>д) заверенные региональной общественной организацией копии:</p> <p>протокола учредительного съезда (конференции) или</p>	п. 3,4,5 части 2 ст.17 № 329-ФЗ, п.7, п.8 Порядка



общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа;

свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

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

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

з) проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды Республики Татарстан по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация;

и) проект программы развития соответствующего вида спорта в Республике Татарстан, разработанный в

соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16<sup>1</sup> 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;

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

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

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

2. Для выдачи дубликата документа о государственной аккредитации:

а) заявление о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации.

3. Для переоформления (выдачи нового) документа о государственной аккредитации:

а) заявление о переоформлении документа о государственной аккредитации;

б) копия устава;

в) свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

г) ранее выданный документ о государственной аккредитации.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.

Заявление и прилагаемые документы, указанные в данном пункте могут быть предоставлены (направлены) заявителем на бумажном носителе одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);

почтовым отправлением.

Заявление и прилагаемые документы, указанные в данном пункте также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-

	<p>телекоммуникационную сеть «Интернет», и Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления и документов (Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).</p> <p>2. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации (Управление Федерального Казначейства по Республике Татарстан).</p> <p>Документы, содержащие указанные сведения могут быть получены непосредственно заявителем, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме.</p> <p>Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе предоставить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя: 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;</p>	<p>п.п. «а» п.7 Порядка</p>

	<p>представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</p> <p>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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ</p>	
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>1. Представления общественной организацией в Министерство заявления и/или сведений и/или документов, не соответствующих пункту 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>2. Представления общественной организацией в Министерство заявления и/или сведений и/или документов с нарушением срока, установленного пунктом 2.4 настоящего Регламента.</p>	<p>п.9 Порядка</p>
<p>2.8. Исчерпывающий перечень</p>	<p>Оснований для приостановления предоставления</p>	<p>ч. 8 ст. 13 № 329-ФЗ,</p>

<p>оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>государственной услуги не установлено.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента.</li> <li>2. Несоответствие общественной организации требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона № 329-ФЗ.</li> <li>3. Неустранение общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента, общественной организацией у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации).</li> </ol> <p>В случае отказа в государственной аккредитации общественной организации, такая организация после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в Министерство для объявления государственной аккредитации, но не ранее чем через три месяца со дня принятия Министерством решения об отказе в государственной аккредитации такой общественной организации</p>	<p>п.14, 15 Порядка</p>
<p>2.9. Порядок, размер и</p>	<p>Выдача документа (свидетельства) о государственной</p>	<p>п. 73,77 ч. 1 ст. 333.33</p>

<p>основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>аккредитации осуществляется после уплаты государственной пошлины в размере 5 000 рублей за выдачу документа (свидетельства) о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации.</p> <p>Выдача дубликата документа (свидетельства), подтверждающего государственную аккредитацию осуществляется после уплаты государственной пошлины в размере 350 рублей за выдачу дубликата документа (свидетельства), подтверждающего государственную аккредитацию.</p> <p>Реквизиты для перечисления государственной пошлины за выдачу документа (свидетельства) о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации и дубликата документа (свидетельства), подтверждающего государственную аккредитацию: уточнить реквизиты</p> <p>УФК по РТ (Министерство спорта Республики Татарстан л/сч 04112001180) ИНН/КПП 1655043416/165501001 Отделение-НБ Республики Татарстан г. Казань р/с 40101810800000010001 БИК 049205001 КОД ДОХОДА 719.10807340011000.110 ОКТМО 92701000</p>	<p>Налогового кодекса Российской Федерации, п.19 Порядка</p>
<p>2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	

<p>услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги</p>		
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	<p>Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601</p>
<p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя</p>	<p>В день поступления заявления. Запрос, поступивший в электронной форме в</p>	



о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.	
2.14. 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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Министерства, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p> <p>В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;</li> <li>возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории Министерства, входа и выхода в здание и помещения Министерства;</li> <li>возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с</li> </ul>	<p>Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;</p> <p>приказ Министерства спорта Российской Федерации от 24 августа 2015 г. № 825 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере физической культуры и спорта, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи»;</p> <p>Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг</p>

<p>федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;</p> <p>сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;</p> <p>надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;</p> <p>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;</p> <p>допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;</p> <p>оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами;</p> <p>оснащение здания специальным спортивным инвентарем и оборудованием для занятия инвалидами физической культурой и спортом с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;</p> <p>обеспечение инвалидам условий для занятий физической культурой и спортом в специализированных</p>	<p>исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 (далее - Порядок, утвержденный ПКМ РТ от 02.11.2010 № 880)</p>
---	--	--

	<p>группах с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности;</p> <p>наличие сотрудников, подготовленных для проведения занятий по физической культуре и спорту с инвалидами.</p> <p>Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам, введенным в эксплуатацию, прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.</p>	
<p>2.15. 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</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>доступность для инвалидов помещений, в которых ведется прием и выдача документов;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах,</p>	<p>Порядок, утвержденный ПКМ РТ от 02.11.2010 № 880</p>

<p>многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ</p>	<p>порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Министерства в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. соблюдение сроков приема и рассмотрения заявлений;</li> <li>2. соблюдение срока получения результата государственной услуги;</li> <li>3. отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Административного регламента, совершенных государственными гражданскими служащими;</li> <li>4. количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства: <ul style="list-style-type: none"> <li>при подаче заявления непосредственно – не более одного (без учета консультаций);</li> <li>при направлении заявления и документов по почте или в электронном виде – не более одного (без учета консультаций).</li> </ul> </li> </ol> <p>Продолжительность взаимодействия с заявителем – не более 15 минут.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при обращении в Министерство.</p> <p>Государственная услуга (в том числе подача заявления о предоставлении государственной услуги) в многофункциональном центре, через удаленное рабочее</p>	
--	--	--

	<p>место МФЦ не предоставляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте <a href="http://minsport.tatarstan.ru">http://minsport.tatarstan.ru</a>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется</p>	
<p>2.16. 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</p>	<p>Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.</p> <p>Имеется возможность подачи в электронном виде обращения для объявления о государственной аккредитации региональной общественной организации по соответствующему виду спорта в виде электронного документа, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>Имеется возможность проводить консультации о порядке подачи документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p>	

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

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

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

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

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

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

4) принятие и регистрация заявления;

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

6) проведение заседания Комиссии по государственной аккредитации региональных общественных организаций для наделения их статусом республиканских спортивных федераций, составление протокола о проведении заседания Комиссии по аккредитации;

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

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

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

10) исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматические ошибки).

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления установленного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) посредством почты (в том числе электронной) для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме заявления и другим вопросам для получения государственной услуги. При

необходимости специалист Отдела оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявления и установленного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов.

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

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

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

Результат процедур: зарегистрированное Обращение.

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

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

Проект Приказа направляется на согласование начальнику Отдела.

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

Результат процедур: проект Приказа направленный на согласование.

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

Результат процедуры: согласованный начальником Отдела проект Приказа.

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

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

Результат процедуры: проект Приказа, направленный на подпись министру.

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

Результат процедуры: подписанный Приказ, направленный на регистрацию.

3.4.5. Специалист отдела организационной работы, делопроизводства и контроля

регистрирует Приказ и возвращает в Отдел для исполнения.

Процедура, устанавливаемая подпунктами 3.4.4 и 3.4.5 настоящего Регламента, осуществляется в течение трех рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: зарегистрированный Приказ.

3.4.6. Специалист Отдела размещает Приказ на официальном сайте Министерства.

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

Результат процедур: размещенный на официальном сайте Министерства Приказ.

### 3.5. Принятие и регистрация заявления

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

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист Отдела выдает или направляет Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме, в зависимости от способа подачи заявления, копию описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов, и направляет заявление и документы Заявителя в отдел организационной работы, делопроизводства и контроля.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист Отдела уведомляет Заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает (направляет) ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

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

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

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

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

Результат процедур: принятые, зарегистрированные заявление и документы.

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

3.6.1. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении сведений



из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) - в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан и о предоставлении документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации - в Управление Федерального Казначейства по Республике Татарстан.

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

Результат процедур: запрос о предоставлении сведений.

3.6.2. Специалисты органа межведомственного взаимодействия на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (сведения) в установленный законодательством срок.

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении сведений, сведения (документы), являющиеся результатом ответа на запросы, или уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений.

3.6.3. Специалист Отдела на основании поступивших сведений:

подготавливает и направляет в Комиссию на рассмотрение заключение о возможности рассмотрения документов Заявителя на заседании Комиссии по государственной аккредитации региональных общественных организаций для наделения их статусом республиканских с портивных федераций, действующей на основании Положения о комиссии (далее – Комиссия);

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8, специалист Отдела готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате документов с указанием причин возврата, а также о возможности повторной подачи заявки после устранения причин, послуживших основанием для возврата документов, на подпись министру (лицу, им уполномоченному).

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

Результат процедур: заключение, направленное в Комиссию на рассмотрение;

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

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

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

3.7.1. Председатель Комиссии назначает дату заседания Комиссии.

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

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

Результат процедур: назначение даты заседания Комиссии, уведомление Заявителя.

3.7.2. Заседание Комиссии проводится в порядке, предусмотренном Положением о комиссии.

Процедуры, устанавливаемые подпунктом 3.7.2 настоящего Регламента, осуществляются не позднее 28 рабочих дней со дня истечения установленного в приказе Министерства об объявлении государственной аккредитации региональных общественных организаций срока подачи Заявителем документов.

Результат процедуры: протокол заседания Комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.6. Специалист отдела:

размещает на сайте Министерства утвержденный приказ;

уведомляет заявителя о государственной аккредитации или направляет письмо об отказе в государственной аккредитации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.9.3 - 3.9.7 настоящего Регламента осуществляются в течение 15 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Минспорта РФ в сети «Интернет» приказа Минспорта РФ о внесении сведений о республиканской спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10.5. Специалист Отдела на основании поступивших в рамках межведомственного взаимодействия сведений из органа, в распоряжении которого находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заявления о переоформлении документа (свидетельства) о государственной аккредитации и прилагаемых к нему документов, а также на основании имеющихся у Министерства сведений в связи с выдачей Заявителю документа (свидетельства) о государственной аккредитации:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.11. Исправление технических ошибок.

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

заявление об исправлении технической ошибки (в свободной форме);

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

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

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

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

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

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

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

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

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

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

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

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

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

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



5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства в досудебном порядке - в Министерство. Жалобы на решения, действия (бездействие), принятые министром в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

5) 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 Республики Татарстан;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) 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 Республики Татарстан;

10) 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.

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

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

5.3. Срок рассмотрения жалобы – в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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 Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской общественной федерации для наделения их статусом республиканских спортивных федераций

Министерство спорта Республики Татарстан

СВИДЕТЕЛЬСТВО  
о государственной аккредитации,  
подтверждающее наличие статуса  
республиканской спортивной федерации

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата выдачи) (цифрами)

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

\_\_\_\_\_ (основной государственный регистрационный номер общественной организации)

\_\_\_\_\_ (адрес (место нахождения) общественной организации)

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

в соответствии с решением о государственной аккредитации \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа)

наделена статусом республиканской спортивной федерации  
с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
(дата) (дата)

и включена в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций под номером-кодом  
\_\_\_\_\_ (номер-код в соответствии с реестром общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации ) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
М.П.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской общественной федерации для наделения их статусом республиканских спортивных федераций

Форма  
Министерство спорта  
Республики Татарстан

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о государственной аккредитации региональной общественной организации в соответствии с приказом об объявлении государственной аккредитации от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ по виду спорта:

Наименование вида спорта в соответствии с ВРВС:

Номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС:

Полное наименование региональной общественной организации, включая организационно-правовую форму:

Юридический адрес региональной спортивной федерации:

Приложение\*:

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя РОО)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П. (при наличии)

\*- указываются все прилагаемые документы, кол-во копий.

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской общественной федерации для наделения их статусом республиканских спортивных федераций

форма

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, являющихся членами общественной организации<sup>1</sup>

(полное наименование региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, включая организационно-правовую форму) по состоянию на дату заполнения - число, месяц, год)

Физические лица<sup>2</sup>

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество
1	
2	
...	

Общественные организации - юридические лица<sup>3</sup>

№ п/п	Полное наименование общественной организации (включая организационно-правовую форму)
1	
2	
...	

(должность руководителя общественной организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

М.П. (при наличии)

(И.О. Фамилия)

<sup>1</sup> Перечень лиц, являющихся членами общественной организации, подписывается руководителем и заверяется печатью общественной организации.

<sup>2</sup> Вносятся фамилии, имена, отчества (полностью) членов общественных организаций – физических лиц. При этом фамилия, имя, отчество одного члена общественной организации – физического лица вносится в одну и ту же ячейку. Для указанных сведений о каждом члене общественной организации – физическом лице используется отдельная ячейка. При необходимости в разделе «Физические лица» добавляются строки по количеству членов общественной организации – физических лиц.

<sup>3</sup> Вносятся полные наименования общественных организаций – юридических лиц, являющихся членами общественной организации. При этом все слова, составляющие полное наименование общественной организации – юридического лица, являющегося членом общественной организации, вносятся в одну и ту же ячейку. Для полного наименования каждого члена общественной организации – юридического лица используется отдельная ячейка. При необходимости в разделе «Юридические лица» добавляются строки по количеству членов общественной организации – юридических лиц.

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской общественной федерации для наделения их статусом республиканских спортивных федераций (форма)

## СВЕДЕНИЯ

о персональном составе руководящих органов региональной общественной организации (РОО)

(полное наименование региональной общественной организации, включая организационно-правовую форму)  
по состоянию на   
(дата заполнения - число, месяц, год)

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

Срок полномочий руководящего органа<sup>1</sup>: с  по   
(число) (число)

№№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (полностью)	Должность в руководящем оргane	Дата рождения (число, месяц, год)	Серия, номер паспорта, дата выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт	Адрес постоянного места жительства <sup>2</sup> , № телефона
1					
...					

" " 20 г М.П.(при наличии)

(Должность руководителя)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

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

<sup>2</sup> - заполняется на основании паспортных данных.

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской общественной федерации для наделения их статусом республиканских спортивных федераций

рекомендуемая форма

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, ФИО руководителя организации или представителя организации)

Заявление  
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе Министерством, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)



Приложение (справочное) к  
Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
государственной аккредитации региональных  
общественных организаций или структурных  
подразделений (региональных отделений)  
общероссийской общественной федерации для  
наделения их статусом республиканских  
спортивных федераций

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной  
услуги и осуществляющих контроль ее исполнения

Министерство спорта Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	222-81-01(02)	Vladimir.Leonov@tatar.ru
Первый заместитель министра	222-81-03	Halil.Shayhutdinov@tatar.ru
Начальник отдела развития спорта высших достижений	222-81-44	Raif.Vafin@tatar.ru
Ведущий советник отдела развития спорта высших достижений	222-81-50	Damir.Gazizyanov@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

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