



**МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И СПОРТУ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ ТЕРКӨЛДЕ МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "23" 12 2014 г. ТЕРЧ № ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ 2604

П Р И К А З

«24» 11 2014

г.Казань

№ 845

**«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по государственной аккредитации
республиканских спортивных федераций»**

В соответствии с частью 5 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663 «Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных спортивных федераций.

2. Признать утратившим силу следующие приказы Министерства по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан:

- от 16.07.2012 № 595 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по государственной аккредитации республиканских спортивных федераций»;

- от 29.08.2013 № 612 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной аккредитации республиканских спортивных федераций, утвержденный приказом Министерства по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан от 16.07.2012 № 595 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной аккредитации республиканских спортивных федераций».

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

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'V' followed by a surname that appears to be 'Leonov'. The signature is written in a cursive style.

В.А.Леонов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства по делам
молодежи и спорту
Республики Татарстан
от 24.11 2014 № 845

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по государственной аккредитации
республиканских спортивных федераций**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по аккредитации республиканских спортивных федераций (далее – государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: общественная организация (республиканская спортивная федерация) - юридическое лицо; республиканская спортивная федерация, являющаяся структурным подразделением (региональными отделениями) общероссийской спортивной федерации (далее – Заявитель).

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

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

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

Проезд общественным транспортом до остановки «Кольцо»:

- автобусы № 8, 10, 10а, 30, 35, 35а, 48, 54, 63, 65, 71, 83, 90, 91, 99а
- троллейбусы № 7, 17, 19, 20, 21
- станция метро «Площадь Тукая».

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

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

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

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

2) посредством сети «Интернет»:

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

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

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

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

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

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 329-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 50, ст. 6242; 2008, № 30 (ч.2), ст. 3616);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

приказом Федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.12 №19н «Об утверждении порядка ведения государственной и информационной системы о государственных и муниципальных платежах»;

приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 20.02.2009 № 48 «Об утверждении Порядка ведения реестра общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и предоставления сведений из этого реестра» (далее – приказ № 48) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 04.05.2009, № 18);

приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 №663 «Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации» (далее – Порядок) («Российская Газета» - Федеральный выпуск № 6477);

приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 08.06.2009 № 373 «Об утверждении Методических рекомендаций по представлению органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации сведений и документов для их включения в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций» (далее - Методические рекомендации) (опубликован на официальном сайте Министерства спорта Российской Федерации);

положением о Министерстве по делам молодежи и спорту Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 315 «Вопросы Министерства по делам молодежи и спорта Республики Татарстан» (в ред. от 16.05.2014) (Сборнике постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 10.08.2005, № 30, ст. 0695);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных

регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - постановление КМ РТ №880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010, № 46, ст. 2144);

положением о комиссии по аккредитации республиканских спортивных федераций, утвержденным приказом Министерства по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан от 16.07.2012 № 594 «О создании комиссии по аккредитации республиканских спортивных федераций».

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

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

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Государственная аккредитация республиканской спортивной федерации	Федеральный закон № 329-ФЗ; Порядок
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Министерство по делам молодежи и спорту Республики Татарстан	п.5 ст.13 Федерального закона № 329-ФЗ
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Приказ Министерства о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации по соответствующему виду спорта и наделению ее статусом республиканской спортивной федерации.</p> <p>Статус региональной спортивной федерации считается приобретенным со дня издания приказа Министерства о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации по соответствующему виду спорта и наделению ее статусом республиканской спортивной федерации</p> <p>Письмо об отказе в предоставлении государственной услуги</p>	п.11, 13 Порядка
2.4. Срок предоставления государственной услуги	Приказ об объявлении государственной аккредитации издается в течение 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего	п. 3 Порядка

	<p>регламента.</p> <p>Срок подачи заявлений о государственной аккредитации устанавливается менее 20 рабочих дней и более 40 рабочих дней со дня подписания приказа об объявлении государственной аккредитации.</p> <p>Письмо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется Заявителю не позднее пяти рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.</p> <p>Решение о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации и наделении ее статусом республиканской спортивной федерации либо об отказе в государственной аккредитации принимается не позднее 40 рабочих дней со дня истечения срока подачи документов Заявителем, установленным приказом Министерства об объявлении государственной аккредитации.</p> <p>Выдача документа о государственной аккредитации (свидетельства) осуществляется Министерством в течение 15 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Минспорта РФ в сети «Интернет» приказа Минспорта РФ о внесении сведений о республиканской спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций (далее - Реестр) и/или получения письменного уведомления Министерства Минспортом РФ о внесении сведений о региональной спортивной федерации в Реестр.</p> <p>Переоформление свидетельства о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации</p>	<p>п.6 Порядка</p> <p>п.11 Порядка</p> <p>п.10 Порядка</p> <p>п.17 Порядка</p> <p>п.21 Порядка</p>
--	--	--

	осуществляется в течение 30 рабочих дней с момента регистрации запроса о предоставлении государственной услуги	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления</p>	<p>1. Для получения государственной аккредитации:</p> <p>заявление региональной спортивной федерации (заявление подается отдельно по каждому виду спорта) с приложением следующих сведений и документов (сведения и документы, представляются в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе) (приложение №2):</p> <p>а) перечень лиц, являющихся членами региональной спортивной федерации (приложение №3);</p> <p>б) сведения о персональном составе руководящих органов региональной спортивной федерации (приложение №4);</p> <p>в) засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов региональной спортивной федерации, в случае, если региональная спортивная федерация не является юридическим лицом, уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональная спортивная федерация является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах региональной спортивной федерации;</p> <p>г) уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации или</p>	<p>п. 3,4,5,6 части 2 ст.17 Федерального закона № 329-ФЗ, п.п «б» п.7 , п.8, п.17 Порядка;</p>

	<p>руководителя общероссийской спортивной федерации или уполномоченного представителя общероссийской спортивной федерации, осуществляющего свои полномочия на основании устава общероссийской спортивной федерации или доверенности, выданной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, заверенное печатью общероссийской спортивной федерации, о том, что общественная организация является структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах общественной организации (в случае, если общественная организация не является юридическим лицом);</p> <p>д) 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) (приложение № 5);</p> <p>е) копию документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта);</p> <p>ж) проект документа, регламентирующего процедуру отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды Республики Татарстан по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация;</p>	
--	--	--

	<p>з) проект программы развития соответствующего вида (видов) спорта, содержащий анализ состояния и планируемые мероприятия по развитию вида (видов) спорта, как минимум, на четырехлетний период - для общественных организаций, которые впервые представляют документы для государственной аккредитации, или общественные организации, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта истек;</p> <p>и) копию программы развития вида (видов) спорта, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде - для общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта на момент проведения государственной аккредитации не истек;</p> <p>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;</p> <p>л) копии протоколов спортивных соревнований, проведенных общественной организацией за год, предшествующий дню подачи заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом.</p> <p>2. Для выдачи дубликата документа о государственной аккредитации</p> <p>а) заявление о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации.</p> <p>3. Для переоформления документа о государственной</p>	<p>п.19 Порядка;</p>
--	--	----------------------

	<p>аккредитации:</p> <p>а) заявление о переоформлении документа о государственной аккредитации;</p> <p>б) копия устава;</p> <p>в) копия свидетельства о государственной регистрации в органе юстиции;</p> <p>г) копия свидетельства налогового органа о внесении соответствующих изменений в ЕГРЮЛ;</p> <p>д) ранее выданный документ о государственной аккредитации.</p> <p>Копии документов, указанных в подпункте 3, засвидетельствованные в нотариальном порядке, предоставляются на бумажном носителе в двух экземплярах и на электронном носителе в одном экземпляре.</p> <p>В случае подачи документов представителем Заявителя - документ, подтверждающий его полномочия.</p>	<p>п. 20 Порядка , п. 7 Методических рекомендаций;</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных</p>	<p>1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (УФНС по РТ)</p> <p>2. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации.</p>	<p>п.п. «а» п.7 Порядка</p>

организаций и которые Заявитель вправе представить		
2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу	Согласование не предусмотрено.	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	<p>1. Непредставление документа из перечня, указанного в пункте 2.5. настоящего Регламента.</p> <p>2. Нарушение срока подачи заявления и документов, установленного органом по аккредитации</p>	п.9 Порядка
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не установлено.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <p>1. Наличие недостоверной или искаженной информации в документах, представленных республиканской спортивной федерацией в соответствии пунктом 2.5. настоящего Регламента.</p> <p>2. Несоответствие общественной организации требованиям,</p>	ч. 8 ст. 13 Федерального закона № 329-ФЗ, п.14, 15 Порядка

	<p>предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».</p> <p>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).</p> <p>4. Принятие органом по аккредитации решения о государственной аккредитации другой общественной организации, осуществляющей развитие того же вида спорта (по результатам рассмотрения заявлений, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Регламента, представленных двумя и более общественными организациями).</p> <p>В случае отказа в государственной аккредитации общественной организации такая организация после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в Министерство для объявления государственной аккредитации, но не ранее чем через один год со дня принятия Министерством решения об отказе в государственной аккредитации такой общественной организации (за исключением случая, предусмотренного подпунктом 4 пункта 2.9 настоящего Регламента).</p>	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или	Выдача документа (свидетельства) о государственной аккредитации осуществляется после уплаты государственной пошлины в размере 3 000 рублей за выдачу свидетельства о	п. 73 ч. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской

иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	<p>государственной аккредитации региональной спортивной федерации и представления в Министерство документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.</p> <p>С 1 января 2015 года государственная пошлина устанавливается в размере 5 000 рублей.</p> <p>Реквизиты для перечисления государственной пошлины за выдачу свидетельства о государственной аккредитации региональной спортивной федерации: УФК по РТ (Министерство по делам молодежи и спорту Республики Татарстан л/сч 04112001180) ИНН/КПП 1655043416/165501001 Отделение-НБ Республики Татарстан г. Казань р/с 40101810800000010001 БИК 049205001 КОД ДОХОДА 719.10807340011000.110 ОКТМО 92701000</p>	Федерации, п.17 Порядка
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	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок	Подача заявления на получение аккредитации на бумажном	Указ Президента

ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	<p>носителе при наличии очереди – не более 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	<p>Российской Федерации от 7.05.2012 № 601</p>
2.13. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	<p>В течение одного дня с момента поступления заявления.</p>	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга,	<p>Заявление на получение разрешения подается (направляется) в Министерство по делам молодежи и спорту Республики Татарстан: 420107, г.Казань, ул.Петербургская, д.12</p> <p>Присутственное место оборудовано: системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и системой пожаротушения; мебелью для возможного оформления документов; информационным стендом.</p>	
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) расположение помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту; 2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от Заявителей; 3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке 	

	<p>и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Министерства в сети «Интернет», на едином портале государственных и муниципальных услуг;</p> <p>4) возможность подачи заявления в электронном виде с помощью информационных ресурсов Министерства в сети «Интернет».</p> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) очередей при приеме и выдаче документов Заявителем; 2) нарушений сроков предоставления государственной услуги; 3) жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу; 4) жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к Заявителям <p>Государственная услуга через МФЦ не предоставляется.</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Имеется возможность подачи документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, в электронном виде посредством Интернет-приемной, реализованной на базе сайта Министерства: http://www.mdms.tatarstan.ru</p>	

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

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) утверждение приказа об объявлении государственной аккредитации республиканских спортивных федераций;

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 аккредитации спортивных федераций, составление протокола о проведении заседания Комиссии по аккредитации;

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

8) направление запроса в Министерство спорта Российской Федерации, выдача Заявителю результата государственной услуги;

9) выдача дубликатов и переоформление свидетельства о государственной аккредитации.

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

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

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

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

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

3.3. Принятие и регистрация обращения для объявления о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации, оказание консультации Заявителю.

3.3.1. Представитель Заявителя лично на бумажном носителе, в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляет обращение для объявления о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации 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 республиканских спортивных федераций

3.4.1. На основании Обращения специалист Отдела готовит проект приказа об объявлении государственной аккредитации республиканских спортивных федераций (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 дней с момента окончания процедуры, установленной подпунктом 3.2.2. 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 3.3.2. и 3.3.3. настоящего Регламента, осуществляется в течение одного 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: утвержденный 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 3.3.4. и 3.3.5. настоящего Регламента, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: зарегистрированный Приказ.

3.4.6. Специалист Отдела размещает Приказ на официальном сайте Министерства.

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

Результат процедур: размещенный на официальном сайте Министерства Приказ.

3.5. Принятие и регистрация заявления

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

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

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

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

Результат процедур: принятые и направленные в отдел организационной работы, делопроизводства и контроля Министерства заявление и документы или документы, возвращенные Заявителю.

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

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

Результат процедур: принятые, зарегистрированные заявление и документы.

3.6. Формирование и направление межведомственных запросов через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) в органы, в

распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

Результат процедур: запрос о представлении сведений.

3.6.2. Специалисты поставщиков данных на основании запроса, поступившего через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (сведения) в установленный законом срок.

3.6.3. Специалист Отдела на основании поступивших сведений:

принимает решение о возможности рассмотрения документов Заявителя на заседании Комиссии по государственной аккредитации республиканских спортивных федераций, действующей на основании приказа Министерства по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан от 16.07.2012 № 594 «О создании Комиссии по государственной аккредитации республиканских спортивных федераций» (далее – Комиссия) или об отказе в предоставлении государственной услуги;

подготавливает заключение, а также в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 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;

направляет заключение в Комиссию на рассмотрение, в случае принятия решения о возможности рассмотрения документов Заявителя на заседании Комиссии;

направляет в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате документов 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: в случае принятия решения о возможности рассмотрения документов Заявителя на заседании Комиссии – заключение, направленное в Комиссию на рассмотрение;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – заключение и 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 заявки осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктами 3.5.1., 3.5.2. настоящего Регламента.

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

3.7.1. Председатель Комиссии назначает дату заседания Комиссии.

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

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

Результат процедур: назначение даты заседания Комиссии, уведомление Заявителя.

3.7.2. Заседание Комиссии проводится в порядке, предусмотренном приказом Министерства по делам молодежи, спорту и туризму Республики Татарстан от 16.07.2012 № 594 «О создании Комиссии по государственной аккредитации республиканских спортивных федераций».

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

Результат процедуры: протокол заседания Комиссии.

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

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

подготавливает проект приказа о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации и наделении 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 на согласование начальнику Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного 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.

Процедура, устанавливаемая подпунктами 3.8.2. и 3.8.3. настоящего Регламента, осуществляется в течение одного 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 подписывает приказ о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации или письмо об отказе в государственной аккредитации.

Результат процедуры: утвержденный приказ о государственной аккредитации республиканской спортивной федерации (далее – Приказ) или письмо об отказе в государственной аккредитации.

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

Процедура, устанавливаемая подпунктами 3.8.4. и 3.8.5. настоящего Регламента, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

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

3.8.6. Специалист отдела направляет копию Приказа об аккредитации Заявителю и размещает его на сайте Министерства.

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

Результат процедур: Приказ об аккредитации, размещенный на сайте, направленная копия Приказа об аккредитации Заявителю.

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

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

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. Специалист Отдела после поступления уведомления о включении сведений о республиканской спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций из Министерства спорта Российской Федерации оформляет свидетельство о государственной аккредитации (приложение № 1).

Результат процедур: оформленное свидетельство о государственной регистрации.

3.9.3. Начальник Отдела согласовывает свидетельство о государственной аккредитации и направляет на согласование заместителю министра.

Результат процедуры: согласованное начальником Отдела свидетельства о государственной аккредитации.

3.9.4. Заместитель министра согласовывает свидетельство о государственной аккредитации и направляет на подпись министру.

Результат процедуры: свидетельство о государственной аккредитации, направленное на подпись министру.

3.9.5. Министр подписывает свидетельство о государственной аккредитации и направляет секретарю Комиссии.

Результат процедуры: подписанное свидетельство о государственной аккредитации.

3.9.6. Специалист Отдела регистрирует свидетельство о государственной аккредитации в реестре выдачи свидетельств о государственной аккредитации и после предоставления Заявителем документа об уплате государственной пошлины выдает (направляет) его Заявителю.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.9.2. - 3.9.6. настоящего Регламента осуществляются в течение 15 рабочих дней со дня поступления в Министерство уведомления о включении сведений о республиканской спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций из Министерства спорта Российской Федерации.

Результат процедур: свидетельство о государственной аккредитации, выданные (направленные) Заявителю.

3.10. Выдача дубликатов и переоформление свидетельства о государственной аккредитации

3.10.1. В случае утраты свидетельства о государственной аккредитации 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 о выдаче дубликата свидетельства о государственной аккредитации.

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

Выдача дубликата 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 о государственной аккредитации.

3.10.3. В случае изменения наименования республиканской спортивной федерации или ее юридического адреса Заявитель, в течение 15 рабочих дней лично через Представителя, либо по почте заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении подает (направляет) заявление о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации с приложением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента, а также ранее выданный документ о государственной аккредитации

3.10.4. Процедуры приема и регистрации заявления о переоформлении 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 свидетельства о государственной аккредитации и прилагаемых к нему документов, а также на основании имеющихся у Министерства сведений в связи с выдачей Заявителю 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 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 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 новое свидетельство о государственной аккредитации, регистрирует новое свидетельство о государственной аккредитации в журнале регистрации выдачи свидетельств о государственной аккредитации и передает (направляет) новое свидетельство о государственной аккредитации Заявителю.

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

Результат процедуры: переданное (направленное) Заявителю новое свидетельство о государственной аккредитации.

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

3.11. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг не предоставляется.

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:

- проведение экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертизы является визирование проектов;
- проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или 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 заместителем министра.

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

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

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

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

Министерства, государственного служащего Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги.

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

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

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

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

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

- затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

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

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

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы министр (заместитель министра) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
государственной аккредитации
республиканских спортивных федераций
(Форма утверждена приказом
Министерства спорта Российской
Федерации от 01.08.2014 № 663)

Министерство по делам молодежи и спорту Республики Татарстан

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о государственной аккредитации

№ _____

_____ (дата)

_____ (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)

наделена статусом республиканской спортивной федерации

с _____

_____ (дата)

до _____

_____ (дата)

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

_____ (Министр)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М. П.

		Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по государственной аккредитации республиканских спортивных федераций
		образец
		Министерство по делам молодежи и спорту Республики Татарстан
ЗАЯВЛЕНИЕ		
о государственной аккредитации региональной спортивной федерации 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 аккредитованной региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму
Юридический адрес региональной спортивной федерации		
Приложение:	1. Копии учредительных документов региональной спортивной федерации (протокола учредительной конференции ¹ , устава (один из двух экземпляров заверенный нотариально), свидетельства о регистрации в органе юстиции, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, информационного письма органа государственной статистики) в 2-х экз. на ____ л.	
	2. Выписка из ЕГРЮЛ (оригинал и копия) на ____ л.	
	3. Перечень лиц, входящих в состав постоянно-действующего руководящего органа региональной спортивной федерации и копия протокола об избрании данного руководящего органа в 2-х экз. на ____ л.	
	4. Перечень лиц, являющихся членами региональной спортивной федерации в 2-х экз. на ____ л.	
	5. Копия документа, подтверждающего членство региональной спортивной федерации в общероссийской спортивной федерации в 1 экз. на ____ л. ²	
	6. Письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию региональной спортивной федерации (часть 5 статьи 13 329-ФЗ) оригинал и копия на ____ л. ³	
	7. Проект положения о порядке отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации в 1 экз. на ____ л.	
	8. Программа развития вида спорта в 1 экз. на ____ л.	
	9. Справка об источниках финансирования деятельности региональной спортивной федерации в 1 экз. на ____ л.	
	10. Копии протоколов региональных соревнований, проведенных региональной спортивной федерацией за год, предшествующий подаче заявления о государственной аккредитации в 1 экз. на ____ л.	
	11. Электронный носитель (CD диск, флэш накопитель) с заявлением, а также вышеперечисленными сведениями и документами - 1 шт.	
	(Должность руководителя РСФ)	(подпись) (И.О. Фамилия)
"_____"		М.П.
20__ г.		
¹ - протокол учредительной конференции заверяется подписью руководителя и печатью региональной спортивной федерации. ² - представляется, если региональная спортивная федерация является членом общероссийской спортивной федерации.		

³ - если региональная спортивная федерация подает заявление на государственную аккредитацию по виду спорта, включенному в первую или третью части ВРВС, данный документ не представляется.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
государственной аккредитации
республиканских спортивных федераций

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, являющихся членами региональной спортивной федерации (РСФ)

(полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

по состоянию на

(дата заполнения - число, месяц, год)

Физические лица

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

Общественные объединения - юридические лица

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

(должность руководителя РСФ)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
государственной аккредитации республиканских
спортивных федераций

СВЕДЕНИЯ

о персональном составе руководящих органов региональной спортивной федерации

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

(наименование постоянно-действующего руководящего органа в соответствии с уставом РСФ - президиум, бюро, совет или др.)

Срок полномочий руководящего органа¹: с по
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

№№ 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 ² , № телефона
1					
2					
3					
...					

(Должность руководителя
РСФ)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

"__"__ 20__ г.

М.П.

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

² - заполняется на основании паспортных данных.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
государственной аккредитации
республиканских спортивных федераций

в Министерство по делам молодежи
и спорту Республики Татарстан

Согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию региональной спортивной федерации

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

_____ полное наименование общероссийской спортивной федерации,

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

_____ полное наименование региональной спортивной федерации,

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

_____ наименование вида спорта по ВРВС

Настоящее согласование предоставлено для получения аккредитации в течение года.

_____ дата, если она не указана в реквизитах документа

_____ наименование должности
руководителя общероссийской
спортивной федерации

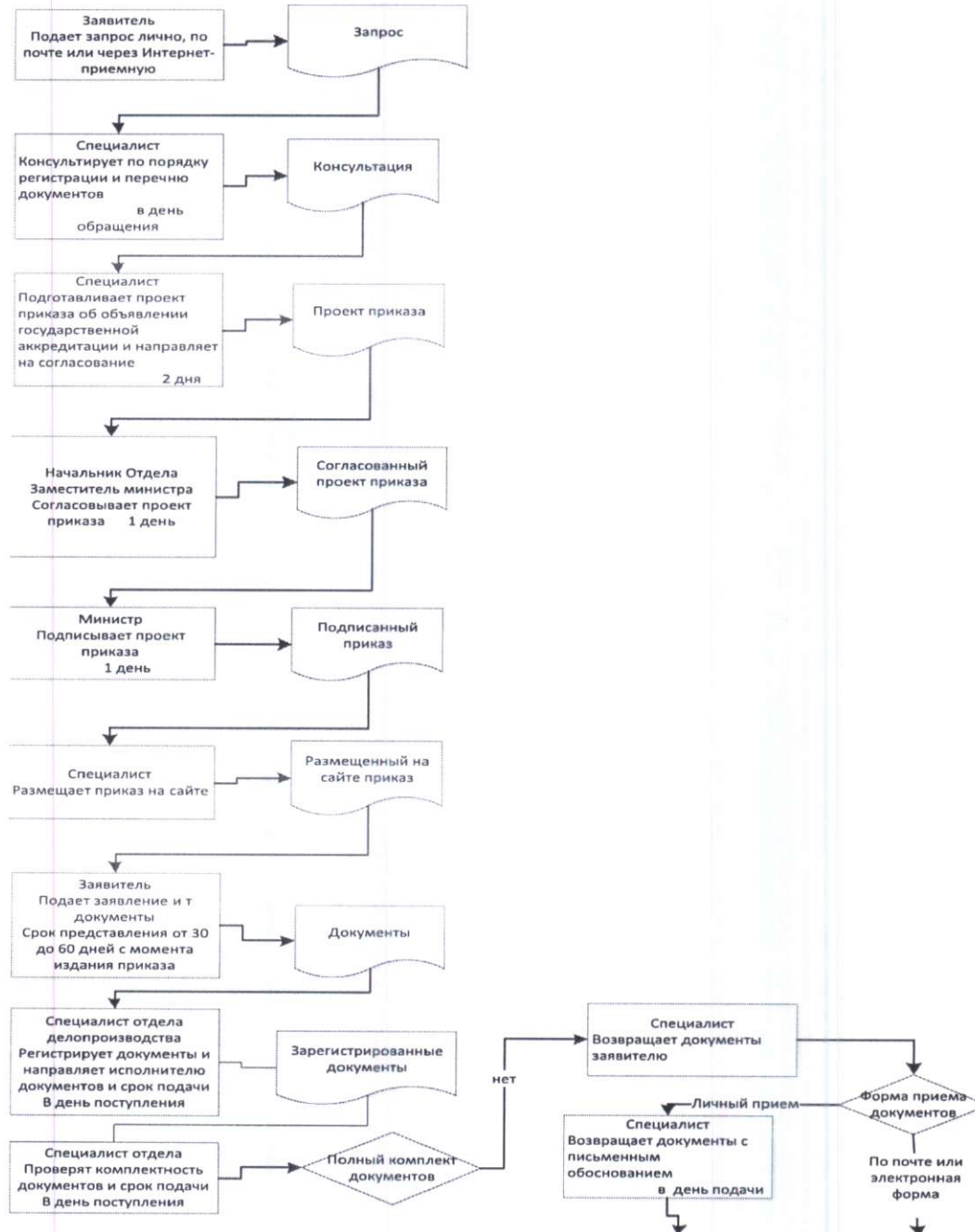
_____ подпись, печать

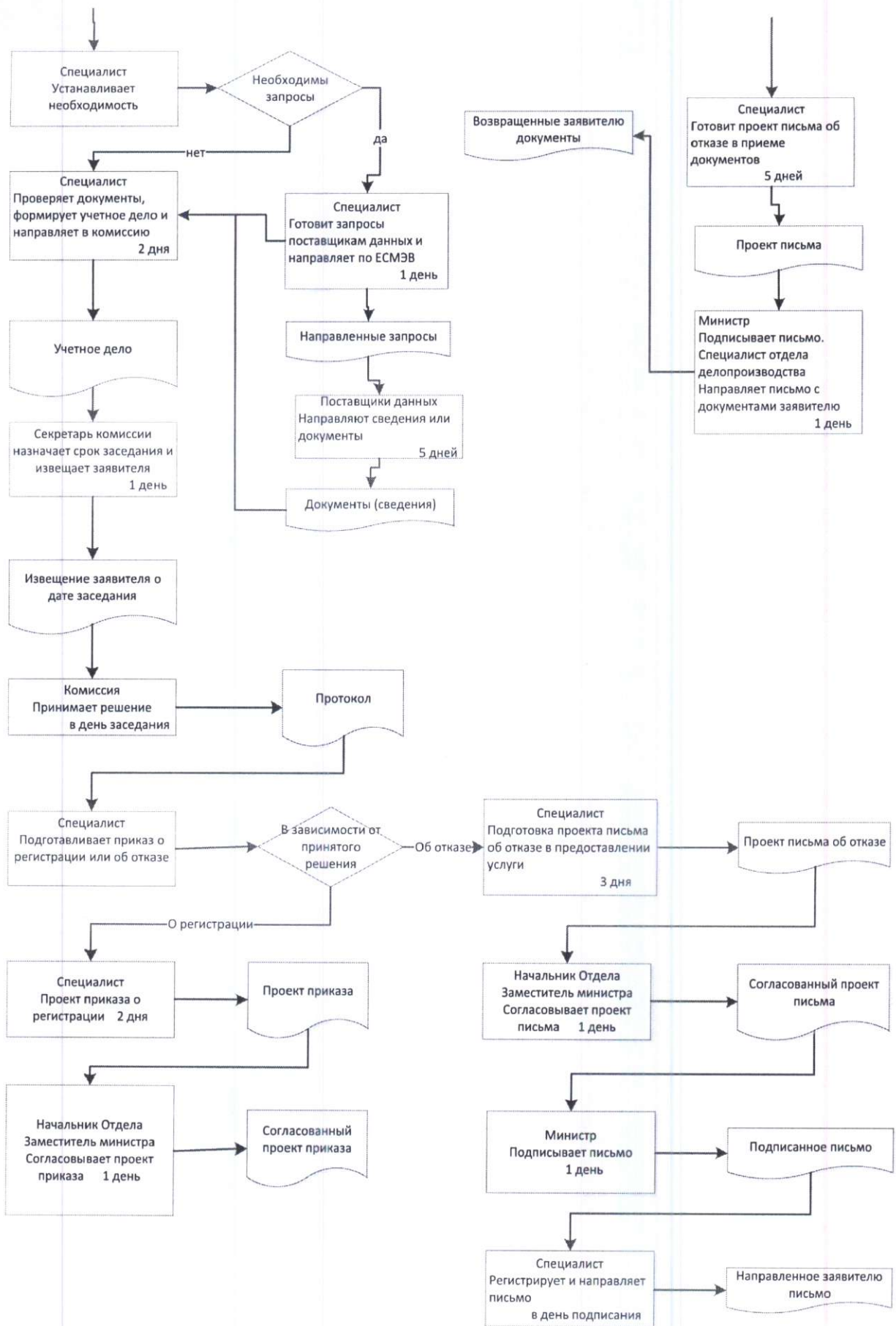
_____ инициалы, фамилия

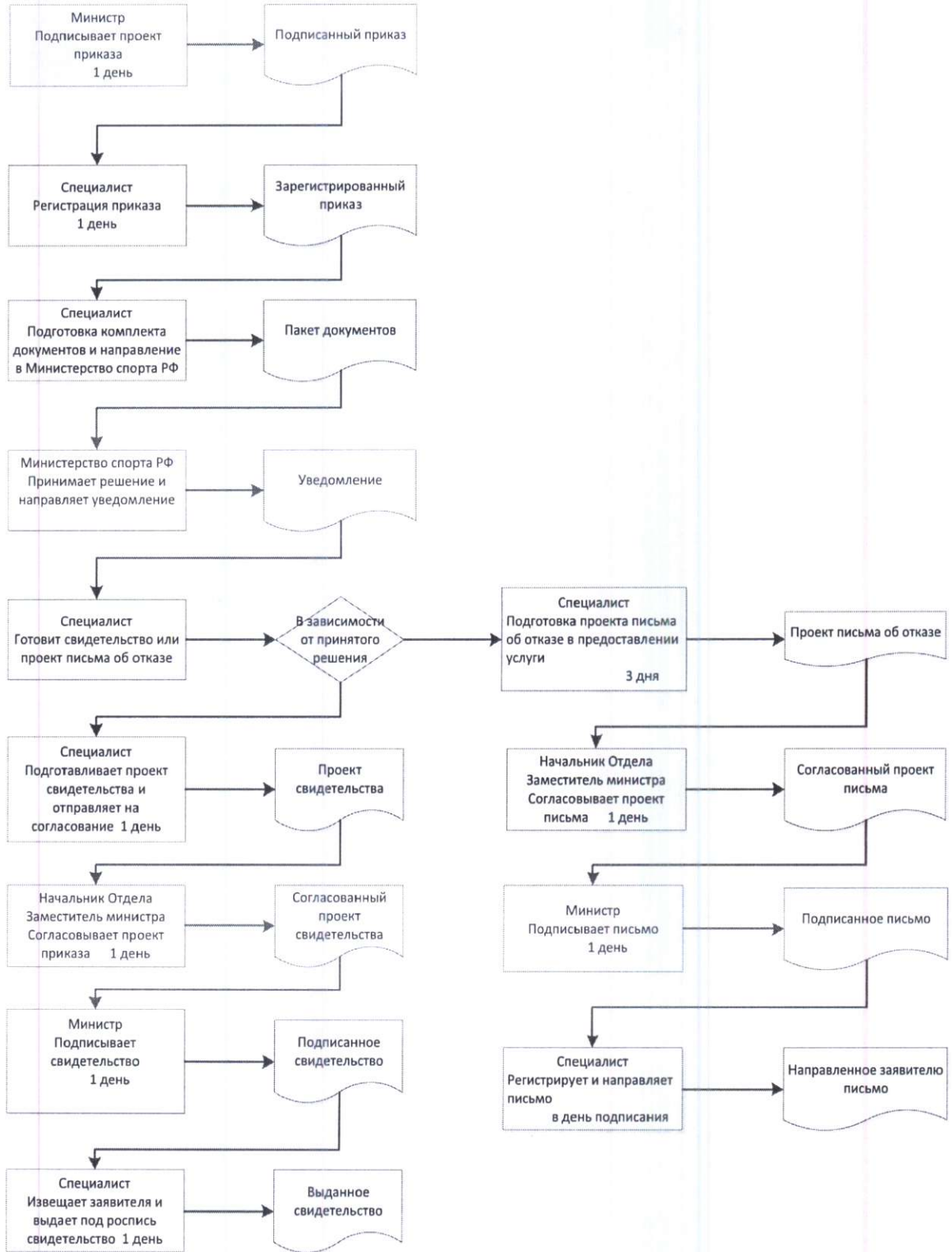
_____ Ф.И.О. исполнителя, телефон

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
государственной аккредитации
республиканских спортивных федераций

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги по
государственной аккредитации республиканской спортивной федерации







Приложение № 7 (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
государственной аккредитации
республиканской спортивной федерации

**Реквизиты органов и должностных лиц, ответственных за предоставление
государственной услуги по государственной аккредитации республиканской
спортивной федерации**

Министерство по делам молодежи и спорту Республики Татарстан

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

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

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