



КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

08 октября 2018 г.

№ 588

Волгоград

Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация спортивных федераций Волгоградской области по видам спорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", руководствуясь Положением о комитете физической культуры и спорта Волгоградской области, утвержденным постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 154, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация спортивных федераций Волгоградской области по видам спорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации".
2. Признать утратившим силу приказ Министерства спорта Волгоградской области от 16 октября 2013 г. № 807 "Об утверждении административных регламентов комитета физической культуры и спорта Волгоградской области по предоставлению государственных услуг".
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета – начальника отдела развития и пропаганды физической культуры и спорта С.И.Сундукову.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель комитета



А.С.Глинянов

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета
физической культуры и спорта
Волгоградской области
от 08 октября 2018 г. № 588

Административный регламент
предоставления комитетом физической культуры и спорта
Волгоградской области государственной услуги
"Государственная аккредитация спортивных федераций
Волгоградской области по видам спорта в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области (далее именуется – Комитет) государственной услуги "Государственная аккредитация спортивных федераций Волгоградской области по видам спорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации" (далее именуется - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Комитета, а также порядок взаимодействия Комитета с заявителями при предоставлении государственной услуги по государственной аккредитации спортивных федераций Волгоградской области по видам спорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее именуется - государственная услуга).

1.2. Сведения о заявителях, в том числе физических и юридических лицах, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу, и иными организациями при предоставлении государственной услуги.

Заявителями на предоставление государственной услуги являются региональные общественные организации или структурные подразделения (региональные отделения) общероссийских спортивных федераций (далее именуются – заявители, общественные организации).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

1.3.1. Место нахождения, почтовый адрес, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты и адрес сайта Комитета.

Место нахождения Комитета: 400131, Волгоград, ул. Комсомольская, д. 10а.

Почтовый адрес Комитета: 400131, Волгоград, ул. Комсомольская, д. 10а.

График работы Комитета:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8 ч 30 мин до 17 ч 30 мин;

обеденный перерыв - с 12 ч 30 мин до 13 ч 30 мин.

Контактный телефон (8442) 35-33-96, факс (8442) 35-34-04.

Телефон-автоинформатор отсутствует.

Адрес электронной почты: sport@volganet.ru.

Адрес Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.sport.volgograd.ru.

1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Комитета.

Сведения о месте нахождения, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты и адресе сайта Комитета размещаются:

на информационных стендах, находящихся в фойе здания Комитета;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется - Единый портал) и на сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области по адресу: www.sport.volgograd.ru (далее именуется - официальный сайт Комитета).

1.3.3. Размещение информации на информационных стендах Комитета.

Стенды подразделяются на стенды с организационно-распорядительной информацией и стенды с тематической информацией.

На стендах с организационно-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

график работы Комитета;

номер кабинета, где осуществляются прием и информирование заявителей, фамилия, имя, отчество и должность специалиста Комитета, осуществляющего прием и информирование заявителей;

адрес Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адрес электронной почты, номера телефонов.

На стендах с тематической информацией размещаются следующие обязательные сведения:

текст административного регламента;

нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 12), без исправлений, наиболее важная информация в тексте выделяется жирным шрифтом.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги специалистом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

Получение информации о порядке предоставления Комитетом государственной услуги осуществляется по почтовому адресу, адресу электронной почты, контактными телефонам, указанным в подпункте 1.3.1 административного регламента.

Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявители обращаются в Комитет в устной или письменной формах, в том числе посредством электронной почты.

Информирование проводится специалистом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- актуальность предоставляемой информации;
- оперативность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации.

Информацию о предоставлении государственной услуги также можно получить с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://gosuslugi.volganet.ru/> (далее именуется - Региональный портал).

1.4. Обязанности специалиста Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, при ответе на устные или письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия специалиста Комитета с заявителями.

При устном обращении о порядке предоставления государственной услуги время ожидания не должно превышать 15 минут.

При ответе на телефонные звонки специалист Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги и осуществляющий информирование, называет свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, полное наименование Комитета.

Если для ответа на вопрос заявителя необходима дополнительная информация, специалист Комитета может предложить заявителю назначить другое удобное для заявителя время для информирования.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Комитета может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги, направленные в Комитет в письменной форме, подлежат обязательной регистрации в журнале входящей документации.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанным в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты его поступления в Комитет.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная аккредитация спортивных федераций Волгоградской области по видам спорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Волгоградской области, предоставляющего государственную услугу: комитет физической культуры и спорта Волгоградской области.

В предоставлении государственной услуги иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления, организации не участвуют.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является: принятие решения о государственной аккредитации или решения об отказе в государственной аккредитации, содержащего мотивированное обоснование отказа;

выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации (далее именуется – документ о государственной аккредитации).

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 законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации не должен превышать 2 месяцев со дня истечения срока подачи заявителем, установленного подпунктом 3.3.1 административного регламента, заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента.

Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Министерства спорта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" приказа Министерства спорта Российской Федерации о внесении сведений о региональной спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций (далее именуется - Реестр) и/или получения Комитетом письменного уведомления Министерства спорта Российской Федерации о внесении сведений о региональной спортивной федерации в Реестр.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление Комитетом государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445; Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, ст. 4398; "Российская газета", 1993, № 237, 2009, № 7; "Парламентская газета", 2009, № 4, 23);

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

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 2006, № 95);

Федеральным законом от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" ("Российская газета", 2007, № 276; Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 50, ст. 6242; "Парламентская газета", 2007, № 178-180);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; "Российская газета", 2010, № 168);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; "Российская газета", 1995, № 234);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

приказом Министерства спорта Российской Федерации от 1 августа 2014 г. № 663 "Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 05.08.2014 № 33458, "Российская газета", 2014, № 205);

Законом Волгоградской области от 10 июля 2007 г. № 1495-ОД "О физической культуре и спорте в Волгоградской области" (газета "Волгоградская правда", 2007, № 130);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 12 мая 2015 г. № 400 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области" (газета "Волгоградская правда", 2015, № 88);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" (газета "Волгоградская правда", 2011, № 142);

постановлением Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2015, газета "Волгоградская правда", 2015, № 175).

постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 154 "Об утверждении Положения о комитете физической культуры и спорта Волгоградской области" (газета "Волгоградская правда", 2014, № 154).

постановлением Правительства Волгоградской области от 26.02.2013 № 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (газета "Волгоградская правда", 2013, № 40).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядок их

предоставления с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявители представляют в Комитет следующие сведения и документы (далее именуются – документы):

заявление по форме, установленной в приложении 1 к административному регламенту (подается отдельно по каждому виду спорта);

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

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

копию документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта);

проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация;

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;

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;

справку об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации

Федерации на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация;

копии протоколов спортивных соревнований, проведенных общественной организацией за год, предшествующий дню подачи заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом;

сведения и документы, предусмотренные пунктами 3, 4, 5 части 2 статьи 17 Федерального закона от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", а именно:

перечень лиц, являющихся членами соответствующих спортивных федераций;

сведения о персональном составе руководящих органов соответствующих спортивных федераций;

засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов соответствующих спортивных федераций и 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.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги заявителя вправе представить в Комитет следующие документы:

заверенную заявителем копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее именуется - ЕГРЮЛ), выданную не позднее, чем за один месяц до дня подачи заявления, сведений и документов (для общественных организаций с правами юридического лица);

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных абзацами вторым, третьим настоящего подпункта, Комитет в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.6, запрашивает в отношении заявителя в порядке межведомственного информационного взаимодействия указанные документы.

В случае представления выписки из ЕГРЮЛ, выданной ранее установленного срока, Комитет запрашивает ее в порядке межведомственного информационного взаимодействия в сроки, установленные настоящим подпунктом.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем непосредственно в Комитет в приемные дни и часы, указанные в подпункте 1.3.1 административного регламента, или направлены в Комитет по почте.

Документы предоставляются заявителем в копиях с предъявлением подлинников для сверки.

В случае отсутствия копий специалист Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, изготавливает и заверяет копии с подлинников документов. Подлинники документов возвращаются заявителю.

Документы, направленные по почте, должны быть надлежащим образом заверены.

Документы, предусмотренные абзацами третьим - пятым, одиннадцатым – четырнадцатым подпункта 2.6.1 административного регламента, представляются в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителей представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области.

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

а) представление заявителем в Комитет документов, не соответствующих пункту 2.6 административного регламента;

б) представление заявителем в Комитет документов с нарушением срока, установленного в абзаце десятом подпункта 3.3.1 административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги устанавливаются соответственно федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

наличие недостоверной информации в документах, представленных заявителем, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента;

несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

неустранение заявителем нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи документов, предусмотренных

пунктом 2.6 административного регламента, заявителем, у которого ранее было прекращено действие государственной аккредитации);

принятие Комитетом решения о государственной аккредитации другой общественной организации, осуществляющей развитие того же вида спорта (по результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, представленных в порядке очередности двумя и более общественными организациями).

В случае отказа в государственной аккредитации общественной организации такая организация после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в Комитет для объявления государственной аккредитации, но не ранее чем через один год со дня принятия Комитетом решения об отказе в государственной аккредитации такой общественной организации (за исключением случая, предусмотренного абзацем пятым настоящего подпункта административного регламента).

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется после уплаты государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций в соответствии с подпунктом 73 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Запрещается требовать от заявителя плату в случае внесения изменений в выданный ему по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, и при получении результата государственной услуги.

Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему сведений и документов, и получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Документы регистрируются специалистом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, в день их поступления в Комитет.

В случае поступления документов в нерабочий день их регистрация осуществляется в первый рабочий день следующего за днем поступления.

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 государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком работы Комитета, приведенным в подпункте 1.3.1 административного регламента.

Места предоставления государственной услуги включают помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности.

В местах предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются бумагой, письменными принадлежностями (для записи информации).

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к местам предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены места предоставления государственной услуги, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование звуковой, зрительной, графической и иной информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в места предоставления государственной услуги собаки-проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к местам предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

количество и продолжительность взаимодействий заявителя со специалистами Комитета (не более двух раз продолжительностью не более 15 минут);

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

соблюдение срока предоставления государственной услуги, соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в электронной форме отсутствует.

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

3.1. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) объявление государственной аккредитации;
- 2) прием и регистрация документов;
- 3) проверка документов с целью установления оснований для принятия решения о возврате их заявителю без рассмотрения;
- 4) уведомление заявителя о принятом решении о возврате представленных документов без рассмотрения;
- 5) принятие решения о государственной аккредитации или решения об отказе в государственной аккредитации, содержащего мотивированное обоснование отказа;
- 6) уведомление заявителя о принятом решении о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации, содержащего мотивированное обоснование отказа;
- 7) выдача документа о государственной аккредитации.

3.2. Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги приводится в приложении 2.

3.3. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.3.1. Объявление государственной аккредитации.

Основанием для начала административной процедуры является наступление следующих обстоятельств, являющихся основаниями для объявления Комитетом государственной аккредитации:

- а) обращение в Комитет заявителя для объявления государственной аккредитации по видам спорта, включенным в первый раздел ВРВС - признанные виды спорта (за исключением военно-прикладных, служебно-прикладных, а также видов спорта, развиваемых на общероссийском уровне), во второй раздел ВРВС - виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, в третий раздел ВРВС - национальные виды

спорта, при отсутствии региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

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

в) обращение в Комитет 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.

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

Объявление государственной аккредитации оформляется приказом Комитета, который подписывается председателем Комитета или либо лицом, его замещающим, в установленном порядке.

Приказ Комитета об объявлении государственной аккредитации размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанном в подпункте 1.3.1 административного регламента, в течение 3 рабочих дней с даты его принятия.

В приказе Комитета об объявлении государственной аккредитации указывается срок, в течение которого заявители представляют в Комитет документы, указанные в пункте 2.6 административного регламента.

Срок представления заявителями документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, не может быть менее 20 рабочих дней и более 40 рабочих дней со дня подписания приказа Комитета об объявлении государственной аккредитации.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для объявления государственной аккредитации, предусмотренных настоящим подпунктом административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие приказа Комитета об объявлении государственной аккредитации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа Комитета об объявлении государственной аккредитации в порядке общего делопроизводства с указанием его даты и номера.

3.3.2. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала административной процедуры является объявление Комитетом государственной аккредитации и поступление в Комитет документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента.

Прием документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, осуществляет специалист Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает и регистрирует документы в журнале входящей корреспонденции Комитета в день их поступления. При поступлении документов в нерабочий день их прием и регистрация осуществляются в первый рабочий день следующего за днем поступления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление в Комитет документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет запросы в налоговые органы о предоставлении документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2, в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов в комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

При предоставлении Заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего административного регламента, запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

Результатом административной процедуры является регистрация документов в журнале входящей документации Комитета.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о регистрации документов в порядке общего делопроизводства с указанием даты и номера регистрации.

3.3.3. Проверка документов с целью установления оснований для принятия решения о возврате их заявителю без рассмотрения.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Комитете документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более 5 календарных дней со дня регистрации в Комитете документов осуществляет проверку документов на наличие оснований для возврата заявителю представленных документов без рассмотрения.

Основания для возврата заявителю представленных документов без рассмотрения установлены пунктом 2.7 административного регламента.

Решение о возврате заявителю представленных документов без рассмотрения, содержащее мотивированное обоснование возврата представленных документов без рассмотрения, оформляется в форме уведомления.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более 3 календарных дней с даты завершения проверки документов готовит уведомление Комитета о возврате заявителю представленных документов без рассмотрения, содержащее мотивированное обоснование возврата представленных документов без рассмотрения (далее именуется – уведомление Комитета о возврате документов без рассмотрения).

Указанное уведомление подписывается председателем Комитета либо лицом, его замещающим, в установленном порядке.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований, предусмотренных настоящим пунктом административного регламента, для возврата заявителю представленных документов без рассмотрения.

Результатом административной процедуры является принятие решения о возврате заявителю представленных документов без рассмотрения, содержащее мотивированное обоснование возврата представленных документов без рассмотрения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления Комитета о возврате документов без рассмотрения в порядке общего делопроизводства с указанием его даты и номера.

3.3.4. Уведомление заявителя о принятом решении о возврате представленных документов без рассмотрения.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о возврате заявителю представленных документов без рассмотрения, содержащее мотивированное обоснование возврата представленных документов без рассмотрения, оформленное в форме уведомления.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более 3 календарных дней с даты принятия решения о возврате документов без рассмотрения, информирует заявителя о принятом решении посредством направления уведомления Комитета о возврате документов без рассмотрения и представленных заявителем документов, по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или путем выдачи на руки заявителю.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления Комитета о возврате документов без рассмотрения и возврат представленных заявителем документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления Комитета о возврате документов без рассмотрения в порядке общего делопроизводства с указанием его даты и номера.

3.3.5. Принятие решения о государственной аккредитации или решения об отказе в государственной аккредитации, содержащего мотивированное обоснование отказа.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для возврата заявителю представленных документов без рассмотрения.

Рассмотрение представленных заявителем документов осуществляется комиссией, сформированной приказом Комитета (далее – комиссия).

Специалист Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более 3 календарных дней с даты завершения проверки документов в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.3 административного регламента, при отсутствии оснований для возврата заявителю представленных документов без рассмотрения, передает их председателю комиссии.

Комиссия в срок не более 45 календарных дней со дня получения документов проводит заседание комиссии, на котором:

- проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 административного регламента;

- проверяет информацию, указанную в документах;

- проверяет заявителя на соответствие требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

- устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2 административного регламента.

В день проведения заседания комиссия подготавливает протокол, в котором указывается о наличии оснований для принятия решения о государственной аккредитации либо о наличии оснований для принятия решения об отказе в государственной аккредитации.

Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации, содержащее мотивированное обоснование отказа, принимается Комитетом в виде приказа.

На основании протокола комиссии специалист Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более 5 календарных дней с даты принятия комиссией заключения, готовит проект приказа Комитета о государственной аккредитации или проект приказа Комитета об отказе в государственной аккредитации, содержащего мотивированное обоснование отказа.

Указанный приказ подписывается председателем Комитета или лицом, временно осуществляющим полномочия председателя Комитета в установленном порядке.

Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие документов требованиям к форме и содержанию, установленным пунктом 2.6 административного регламента, отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктом 2.8.2 административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие одного из следующих решений:

- о государственной аккредитации;

- об отказе в государственной аккредитации, содержащего мотивированное обоснование отказа.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа Комитета в порядке общего делопроизводства с указанием его даты и номера.

3.3.6. Уведомление заявителя о принятом решении о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации, содержащего мотивированное обоснование отказа.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации, содержащего мотивированное обоснование отказа.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более 5 рабочих дней с даты принятия приказа Комитета о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации, содержащего мотивированное обоснование отказа, информирует заявителя о принятом решении посредством направления уведомления о принятом решении о государственной аккредитации либо копии приказа Комитета об отказе в государственной аккредитации, содержащего мотивированное обоснование отказа. Информирование заявителя осуществляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или путем выдачи на руки заявителю, а также путем размещения указанной информации на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанном в подпункте 1.3.1 административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления о государственной аккредитации либо копии приказа Комитета об отказе в государственной аккредитации, содержащего мотивированное обоснование отказа.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в порядке общего делопроизводства уведомления Комитета о государственной аккредитации либо сопроводительного письма Комитета с приложением копии приказа Комитета об отказе в государственной аккредитации, содержащего мотивированное обоснование отказа, с указанием даты и номера уведомления, сопроводительного письма.

3.3.7. Выдача документа о государственной аккредитации.

Основанием для начала административной процедуры является принятие Комитетом решения о государственной аккредитации.

Заявителю, в отношении которого Комитетом было принято решение о государственной аккредитации, выдается документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации.

В случае государственной аккредитации заявителя по двум и более видам спорта документ о государственной аккредитации выдается по каждому виду спорта.

Комитет в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа о государственной аккредитации представляет в Министерство спорта Российской Федерации сведения и документы о государственной аккредитации.

В течение 15 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Министерства спорта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" приказа Министерства спорта Российской Федерации о внесении сведений о региональной спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций (далее - Реестр) и/или получения Комитетом письменного уведомления Министерства спорта Российской Федерации о внесении сведений о региональной спортивной федерации в Реестр осуществляет выдачу документа о государственной аккредитации.

Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется после уплаты государственной пошлины, предусмотренной пунктом 2.10 административного регламента.

Критерием принятия решения по административной процедуре является внесение сведений о региональной спортивной федерации в Реестр и уплата государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации.

Результатом административной процедуры является выдача документа о государственной аккредитации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является учет и регистрация выданного документа о государственной аккредитации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, положений административного регламента осуществляется заместителем председателя Комитета - начальником отдела развития и пропаганды физической культуры и спорта.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок

за исполнением требований административного регламента предоставления государственной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться на основании сведений, изложенных в обращениях граждан.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается председателем Комитета.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета и иных должностных лиц за решения и действие (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательность исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Волгоградской области. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Комитета обращений по вопросам совершенствования нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной услуги, нарушения, фактам ненадлежащего исполнения государственной услуги, повлекшим нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части

1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г.

№ 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Комитета, и (или) его должностных лиц либо государственных служащих при предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) Комитета, и (или) его должностных лиц либо государственных служащих при предоставлении государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы.

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, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 и Волгоградской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;

7) отказ 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 Волгоградской области.

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Комитета, и (или) его должностных лиц либо государственных служащих при предоставлении государственной услуги подается в Комитет.

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются непосредственно председателю Комитета и рассматриваются председателем Комитета в соответствии с настоящим Регламентом.

Поступившую в Комитет жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу либо государственному служащему, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуется.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя.

Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Комитета в день ее поступления. При поступлении жалобы в нерабочий день ее регистрация осуществляется в первый рабочий день.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, государственного служащего, руководителя Комитета может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

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

5.4.3. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего.

5.4.4. Жалоба, поступившая в Комитета подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета 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.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Комитет при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.4.5. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных Комитетом, 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 Волгоградской области, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными решения и (или) действия (бездействия) Комитета, и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги;

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.5, заявителю в письменной форме и по

желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.5.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.5 административного регламента, ответ на жалобу направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Комитет в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Комитет в письменной форме.

5.5.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы в Комитете подписывает председатель Комитета или лицом, временно осуществляющим полномочия председателя Комитета в установленном порядке.

5.6. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе предоставлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.8. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Комитета, на Едином портале, на Региональном портале, на информационном стенде Комитета, а также сообщается заявителю специалистом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, при личном приеме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение 1
к административному регламенту
комитета физической культуры
и спорта Волгоградской области
по предоставлению государственной
услуги "Государственная аккредитация
спортивных федераций Волгоградской области
по видам спорта в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации"

Заявление
о государственной аккредитации¹

_____ (полное наименование общественной организации или структурного подразделения

_____ (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации (далее общественная организация),
включая организационно-правовую форму), с указанием ОГРН и ИНН

в соответствии с _____
(наименование документа органа по аккредитации об объявлении государственной аккредитации)

от « ____ » _____ 20__ г. № ____ по виду спорта « _____ »

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

Юридический адрес общественной организации ⁵	
---	--

К заявлению прилагаются:

_____ (должность руководителя общественной организации) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20__ г. М.П.

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

² Наименование вида спорта приводится в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта (далее – ВРВС).

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

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

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

Приложение 2
к административному регламенту
комитета физической культуры
и спорта Волгоградской области
по предоставлению государственной
услуги "Государственная аккредитация
спортивных федераций Волгоградской области
по видам спорта в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации"

Блок-схема
последовательности административных действий при предоставлении
государственной услуги

