

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства  
физической культуры и спорта  
Ульяновской области  
19.01.2015 № 3

**Административный регламент  
Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области  
по предоставлению государственной услуги по государственной  
аккредитации региональных общественных организаций или структурных  
подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной  
федерации для наделения их статусом региональных спортивных  
федераций**

**Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) по исполнению Министерством государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций Ульяновской области или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации (далее – аккредитация).

**Круг заявителей**

2. Круг заявителей – региональные общественные организации Ульяновской области, или структурные подразделения (региональные отделения) общероссийской спортивной федерации (далее – заявители).

**Порядок информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

1) информация о месторасположении Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области (далее – Министерство), контактных телефонах приводится в приложении № 2 к Административному регламенту.

2) сведения о графике (режиме) работы Министерства размещаются:  
на официальном Интернет-сайте Министерства - [www.sport.ulgov.ru](http://www.sport.ulgov.ru);  
при входе в помещение Министерства;  
на официальном стенде в холле Министерства.

3) приём заявителей для информирования о предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги (далее – ответственное лицо).

4) информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

непосредственно в Министерстве на информационном стенде;  
на официальном Интернет-сайте Министерства: [www.sport.ulgov.ru](http://www.sport.ulgov.ru).

5) на информационном стенде, находящемся в помещении Министерства, а также на Интернет-сайте Министерства размещается следующая информация:  
извлечения из законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями;  
график (режим) работы Министерства и ответственного лица Министерства, обеспечивающего предоставление государственной услуги;  
месторасположение;  
номера телефонов Министерства (приложение № 2 к Административному регламенту);  
адрес электронной почты Министерства (приложение № 2 к Административному регламенту);  
справочная информация о должностных лицах Министерства (Ф.И.О. руководителя Министерства, заместителя руководителя Министерства и специалиста Министерства, курирующего вопросы предоставления государственной услуги);

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

4. Государственная услуга – государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций

**Наименование исполнительного органа государственной власти,  
предоставляющего государственную услугу**

5. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством физической культуры и спорта Ульяновской области.

### **Результат предоставления государственной услуги**

6. Результат предоставления государственной услуги:

- 1) выдача документа о государственной аккредитации спортивной федерации (**приложение № 9 к Административному регламенту**);
- 2) отказ в государственной аккредитации спортивной федерации;
- 3) приостановление, возобновление, прекращение действия государственной аккредитации спортивной федерации, оформленный приказом Министерства.

### **Срок предоставления государственной услуги**

7. При предоставлении государственной услуги по государственной аккредитации спортивных федераций устанавливаются следующие сроки:

- 1) издание приказа Министерства об объявлении государственной аккредитации – в течение десяти календарных дней с момента возникновения обстоятельств, указанных в пункте 56 Административного регламента;
- 2) опубликование на официальном интернет-сайте Министерства объявления о государственной аккредитации – в течение трёх рабочих дней со дня издания приказа об объявлении государственной аккредитации.

Общий срок подачи заявлений о государственной аккредитации и документов - 60 календарных дней с момента издания приказа «Об объявлении государственной аккредитации региональных спортивных федераций Ульяновской области».

8. Срок подачи спортивной федерацией заявления, сведений и документов не может быть менее 20 рабочих дней и более 40 рабочих дней со дня подписания документа об объявлении государственной аккредитации.

9. Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации должно быть вынесено не позднее 2 месяцев со дня истечения срока подачи общественной организацией Заявления, сведений и документов.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

10. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги регулируются:

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 № 31; 2011 № 15; № 27; № 29; № 30; № 49);

Федеральным Законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета» № 276, 08.12.2007); (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 50, ст. 6242; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6236);

Законом Ульяновской области от 05.11.2008 № 177-ЗО «О физической культуре и спорте в Ульяновской области» (газета «Ульяновская правда» № 91, 07.11.2008);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, исполнения функций муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22; № 35);

Постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 298-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Приказа Министерства спорта РФ 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»;

Постановлением Правительства Ульяновской области от 03.02.2014 № 2/25-П «Об утверждении Положения о Министерстве физической культуры и спорта Ульяновской области».

### **Исчерпывающий перечень документов для получения государственной услуги**

11. Основанием для начала исполнения административной процедуры по государственной аккредитации региональной спортивной федерации, является решение Министерства, оформленное приказом.

12. Для государственной аккредитации и приобретения статуса региональной спортивной федерации общественная организация вместе с Заявлением представляет в орган по аккредитации для рассмотрения:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за один месяц до дня подачи Заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом (для общественных организаций с правами юридического лица);

б) сведения и документы, предусмотренные пунктами 3, 4, 5, 6 части 2 статьи 17 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

в) уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации или 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);

г) 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);

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

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

ж) 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;

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

и) копии протоколов спортивных соревнований, проведенных общественной организацией за год, предшествующий дню подачи Заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом.

13. Сведения и документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 12 Административного регламента представляются в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.

14. Министерство возвращает региональной спортивной федерации все представленные документы без рассмотрения в случаях:

а) представления региональной спортивной федерацией в Министерство заявления и/или сведений и/или документов, не соответствующих пункту 12 Административного регламента;

б) представления региональной спортивной федерацией в Министерство заявления и/или сведений и/или документов с нарушением срока, установленного пунктом 12 Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов для предоставления государственной услуги**

15. Основанием для отказа в государственной аккредитации является:

а) наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных региональной спортивной федерацией, предусмотренных пунктом 12 Порядка;

б) несоответствие региональной спортивной федерацией требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

в) не устранение региональной спортивной федерацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи Заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента, региональной спортивной федерацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации);

г) принятие Министерством по аккредитации решения о государственной аккредитации другой региональной спортивной федерацией, осуществляющей развитие того же вида спорта (по результатам рассмотрения заявлений, сведений и документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента, представленных двумя и более региональными спортивными федерациями).

15. В случае отказа в государственной аккредитации региональной спортивной федерации, такая спортивная федерация 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 спортивной федерации (за исключением случая, предусмотренного подпунктом «г» пункта 19 Административного регламента).

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

16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

## **Сроки ожидания в очереди при подаче заявления и консультации по вопросам предоставления государственной услуги**

17. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления по форме (приложение № 3 к Административному регламенту) составляет не более пятнадцати минут.

18. Время консультирования заявителя по вопросам предоставления государственной услуги составляет не более тридцати минут.

19. Время для приёма заявления и документов составляет не более пятнадцати минут.

20. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной форме (по телефону, при личном общении) и в письменной форме (обращение с доставкой по почте, обращение по электронной почте).

21. Консультации по обращениям в устной форме:

1) даются ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) в соответствии с указанным в приложении № 2 к Административному регламенту режимом работы Министерства.

2) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок.

3) при невозможности специалисту, принявшему звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

22. Консультации при личном общении:

1) проводятся ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) в соответствии с режимом работы Министерства указанным в приложении № 2 к Административному регламенту.

2) заявитель может выбрать получение информации в режиме общей очереди, либо получение информации по предварительной записи (по телефону, электронной почте).

3) предварительная запись является приоритетным способом организации личного информирования заявителей.

4) при предварительном определении времени личного приёма специалист Министерства, ответственный за информирование, обязан назначить время личной встречи на основании уже запланированных встреч с другими заявителями и времени, удобного заявителю.

23. При устном информировании лицо, ответственное за информирование граждан и организаций в Министерстве, подробно и в вежливой форме информирует заявителя по интересующим вопросам.

24. Ответственное лицо Министерства вправе отказать в информировании, если заявитель не соблюдает вежливую форму общения.

25. Письменный ответ на обращение заявителя:

1) подписывается Министром и содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

2) направляется по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи либо опубликования на официальном интернет-сайте Министерства в соответствии со способом обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

3) направляется заявителю в течение тридцати дней с момента обращения.

26. Информация по запросу на официальном интернет-сайте размещается в течение тридцати дней с момента обращения.

27. Для уточнения или проверки информации в других государственных органах срок обращения продлевается Министром не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом заявителя и обоснованием необходимости продления срока по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи либо опубликования на официальном интернет-сайте Министерства в соответствии со способом обращения заявителя или способом, указанным в письменном обращении.

28. Если для подготовки ответа требуется дополнительная информация от заявителя, специалист Министерства предлагает заявителю направить в Министерство письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приёма граждан размещению и оформлению визуальной, текстовой и информации о порядке предоставления такой услуги**

29. Помещения Министерства, в которых осуществляется приём заявителей, должны быть оборудованы:

1) вывесками с указанием номера кабинета и наименования отдела Департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги;

2) системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

3) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

4) системой охраны;

5) столами, стульями;

6) стендами с информацией для заявителей о государственных услугах, предоставляемых Министерством;

7) средствами оказания первой медицинской помощи;

8) доступными местами общего пользования (туалетами).

36. Помещения должны соответствовать:

1) санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) правилам противопожарной безопасности.

37. Места для ожидания в очереди должны быть:

1) комфортными для заявителей;

2) оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями.

30. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее двух мест на каждого специалиста, ведущего приём.

31. Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

32. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

33. Парковочные места на территории, прилегающей к месторасположению Министерства должны иметь оборудованные места для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее трёх – для транспортных средств инвалидов.

34. Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован вывеской, содержащей наименование, место нахождения, режим работы, телефонный номер для справок.

35. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

1) визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений;

2) стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

36. Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

37. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, в том числе бланками заявлений и письменными принадлежностями.

38. В Министерстве выделяются специальные помещения для приёма заявителей.

39. При нахождении двух специалистов Министерства, ведущих приём в одном помещении, рабочее место каждого специалиста Министерства отделяется перегородками.

40. Кабинеты для приёма заявителей должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Министерства, времени перерыва на обед.

41. Рабочее место специалиста Министерства оснащается настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества, должности и оборудовано персональным компьютером с печатающим устройством.

42. Специалисты Министерства обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

43. Места для приёма заявителей должны быть оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов.

44. В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) приём двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

45. Показателями доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

- 1) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, где расположено Министерство;
- 2) беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп;
- 3) оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месторасположению Министерства.

46. Показателями качества государственной услуги является своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

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

#### **Перечень административных процедур**

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

- 1) объявление о государственной аккредитации;
- 2) рассмотрение заявления о государственной аккредитации сведений и документов, представленных спортивной федерацией для государственной аккредитации;
- 3) принятие решения о государственной аккредитации;
- 4) принятие решения об отказе в государственной аккредитации спортивной федерации;
- 5) принятие решения о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации спортивной федерации.

#### **Объявление о государственной аккредитации**

48. Государственная аккредитация по виду спорта объявляется Министерством в следующих случаях:

- а) получение соответствующего обращения от спортивной федерации (за исключением случаев, когда Министерством ранее уже принято решение о

государственной аккредитации иной спортивной федерации по данному виду спорта);

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

49. Объявление о государственной аккредитации оформляется приказом Министерства. В приказе об объявлении государственной аккредитации устанавливается срок подачи заявлений о государственной аккредитации, который не может быть менее тридцати календарных дней и более шестидесяти календарных дней с момента издания данного приказа.

50. Приказ об объявлении государственной аккредитации издаётся в течение 10 календарных дней и в течение 3 рабочих дней публикуется на Интернет-сайте Министерства.

### **Рассмотрение заявления, сведений и документов, представленных спортивной федерацией для государственной аккредитации**

51. Заявление о государственной аккредитации и представленные спортивной федерацией документы по государственной аккредитации спортивных федераций, указанные в пункте 12 Административного регламента, рассматриваются комиссией, утверждённой приказом Министерства.

52. В случае представления спортивной федерацией документов, не соответствующих пункту 12 Административного регламента, или с нарушением срока их подачи, установленного Министерством в соответствии с пунктом 8 Административного регламента, Министерство возвращает заявителю все представленные документы без рассмотрения в течение тридцати календарных дней с момента их поступления в Министерство.

### **Принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации спортивной федерации**

53. Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации спортивной федерации принимается Министерством не позднее 2 месяцев со дня истечения срока подачи общественной организацией заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента.

Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации оформляется приказом Министерства.

54. Уведомление о принятом решении направляется в общественную организацию в течение 5 рабочих дней со дня подписания документа о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации или документа об отказе в государственной аккредитации и/или

размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

55. В случае отказа в государственной аккредитации, спортивная федерация вправе вновь обратиться в Министерство с обращением о государственной аккредитации после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

#### **Принятие решения о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации**

56. Действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации приостанавливается Министерством в соответствии с частью 9 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

57. Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации оформляется приказом Министерства.

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

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

58. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Министерства, назначенными приказом руководителя Министерства (далее – должностные лица Министерства).

59. Должностные лица Министерства осуществляют контроль путём проведения периодических проверок соблюдения действующего законодательства и исполнения положений Административного регламента.

60. В процессе текущего контроля выявляются факты ненадлежащего предоставления государственной услуги, допущенные нарушения сроков рассмотрения Представления, выявляются причины и условия нарушений.

61. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок за полнотой и качеством предоставлению государственной услуги**

62. Плановый контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется ежеквартально.

63. Проверки могут быть плановыми (на основании планов работы, утверждаемых руководителем Министерства) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя).

64. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом руководителя Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства.

65. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

66. Плановый контроль включает в себя организацию контроля за сроками предоставления государственной услуги, проверку хода и качества предоставления государственной услуги, учёт и анализ исполнительской дисциплины.

67. При проверке должностные лица Министерства рассматривают все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

68. Внеплановая проверка осуществляется в случае выявления недостатков в качестве и полноте предоставления государственной услуги, по жалобам заявителей или по обращению общественных организаций.

### **Ответственность государственных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги**

69. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

70. Ответственность государственных служащих Министерства, должностных лиц за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

### **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций**

71. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Министерства с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

72. В течение тридцати дней с момента регистрации в Министерстве обращения от граждан, их объединений или организаций направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц.**

73. Заявители имеют право обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги и принимаемых им решений при предоставлении государственной услуги во внесудебном и судебном порядке.

74. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги руководителю Министерства.

75. Действия (бездействие) руководителя Министерства, заместителя руководителя Министерства решения, принимаемые ими при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы заместителю Председателя Правительства Ульяновской области, курирующему данное направление.

76. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

77. При подаче жалобы заявитель вправе получить в Министерстве копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) или решение должностного лица.

78. Ответственное лицо Министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги проводит личный прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги.

79. Личный прием заместителя руководителя Министерства проводится по предварительной записи.

80. Запись на личный приём проводится при личном обращении в Министерство или (и) с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанным в разделе 1 Административного регламента.

81. Ответственное лицо Министерства, осуществляющее запись на личный приём, информирует заявителя о дате, времени, месте приёма, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего приём.

82. Жалоба заявителя должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального 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) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

83. К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней копий документов.

84. Если копии документов, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых копии документов не представлены.

85. 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.

86. Жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, членов его семьи, остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю,

направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

87. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

88. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами, должностными лицами, рассматривающими жалобу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Министерства вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

89. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Министерства принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

90. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю.

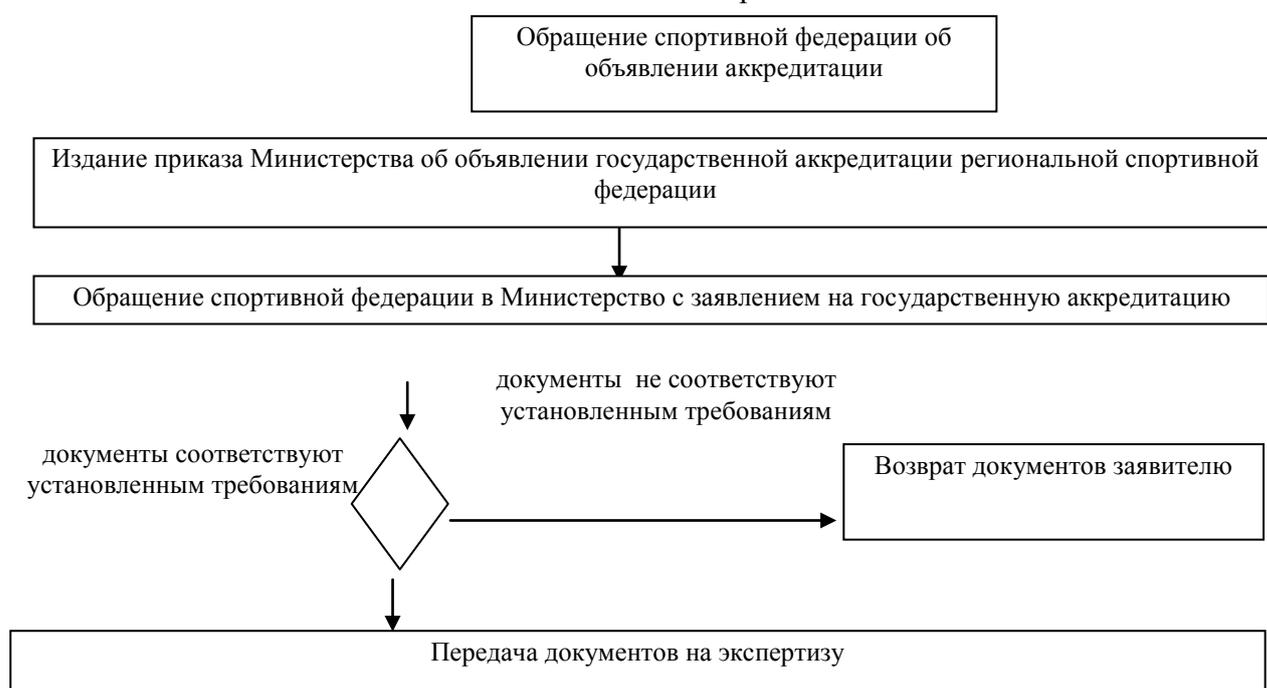
91. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

92. Обжалование в суд решений, принятых должностными лицами при предоставлении государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

93. Жалоба подаётся по усмотрению гражданина в суд по месту его жительства либо в суд по месту нахождения государственного органа, должностного лица.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
Министерства физической культуры и  
спорта Ульяновской области



предоставления государственной услуги  
по проведению государственной  
аккредитации спортивных федераций по  
видам спорта Ульяновской области

**Блок-схема**  
последовательности действий при предоставлении государственной услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
Министерства физической культуры и  
спорта Ульяновской области  
предоставления государственной  
услуги по проведению государственной  
аккредитации спортивных федераций  
по видам спорта Ульяновской области

## **ИНФОРМАЦИЯ**

**о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны, адрес  
сайта в сети Интернет, адрес электронной почты**

### **Приёмная директора Министерства:**

Адрес: улица Матросова, 4, г. Ульяновск, 432017.

### **График работы Министерства:**

понедельник – с 8.30 до 17.30;

вторник – с 8.30 до 17.30;

среда – с 8.30 до 17.30;

четверг – 8.30 до 17.30;

пятница – с 8.30 до 17.30;

перерыв на обед – с 12.30 до 13.30.

Контактные телефоны (телефоны для справок): (8422) 58-60-21;

факс; (8422) 58-60-21;

телефонные линии для приёма обращений граждан: (8422) 58-60-21;

Адрес электронной почты Министерства: [kfs\\_uln@mail.ru](mailto:kfs_uln@mail.ru)

Адрес официального сайта Министерства: [www.sport.ulgov.ru](http://www.sport.ulgov.ru)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к административному регламенту  
Министерства физической культуры и  
спорта Ульяновской области  
предоставления государственной  
услуги по проведению государственной  
аккредитации спортивных федераций  
по видам спорта Ульяновской области

Бланк организации  
дата, № регистрации

Руководителю                    Министерства  
физической культуры и спорта  
Ульяновской области

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аккредитовать \_\_\_\_\_  
(наименование организации-заявителя)  
и присвоить статус аккредитованной региональной спортивной федерации по  
\_\_\_\_\_  
(наименование вида спорта)

К заявлению прилагаю следующий пакет документов:

- 1.
- 2.
- 3.

... (опись документов)

Руководитель организации

подпись

Ф.И.О.

МП

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к административному регламенту  
Министерства физической культуры и  
спорта Ульяновской области  
предоставления государственной  
услуги по проведению государственной  
аккредитации спортивных федераций  
по видам спорта Ульяновской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

лиц, являющихся членами областной спортивной федерации Ульяновской области

(полное наименование областной 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 № 5**  
к административному регламенту  
Министерства физической культуры и  
спорта Ульяновской области  
предоставления государственной услуги  
по проведению государственной  
аккредитации спортивных федераций по  
видам спорта Ульяновской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

лиц, входящих в постоянно-действующий руководящий орган, осуществляющий права  
юридического лица, областной спортивной федерации Ульяновской области

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

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

Срок полномочий руководящего органа<sup>1</sup>: с  по   
(числ  
о,  
месяц  
, год) (число,  
месяц, год)

№№ п/п	Фамилия, Отчество (полностью)	Имя,	Должность руководящем органе	в	Дата рождения (число, месяц, год)	Серия, номер паспорта, дата выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт	Адрес постоянного места жительства <sup>2</sup> , № телефона
1							
2							
3							
...							

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя РСФ) (Подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к административному регламенту  
Министерства физической культуры и  
спорта Ульяновской области  
предоставления государственной услуги  
по проведению государственной  
аккредитации спортивных федераций по  
видам спорта Ульяновской области

В Министерство физической культуры  
и спорта Ульяновской области

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении наименования Ульяновской областной спортивной федерации,  
аккредитованной по виду (видам) спорта:

Номер-код (номера-коды) региональной спортивной федерации в соответствии с реестром общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций (для соответствующих видов спорта)	Наименование вида (видов) спорта, по которому (которым) аккредитована региональная спортивная федерация

Прежнее полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму	Новое полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму

Приложение:

1. Копии учредительных документов (устава, свидетельства о государственной регистрации в органе юстиции, свидетельства налогового органа о внесении соответствующих изменений в ЕГРЮЛ) - в 2-х экз. (один экземпляр заверяется нотариально) на \_\_\_ л.
2. Выписка из ЕГРЮЛ (оригинал и копия) - на \_\_\_ л.

Президент Ульяновской областной  
спортивной федерации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

Дата

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту  
Министерства физической культуры и  
спорта Ульяновской области  
предоставления государственной услуги  
по проведению государственной  
аккредитации региональных спортивных  
федераций по видам спорта Ульяновской  
области

В Министерство физической культуры  
и спорта Ульяновской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об изменении состава постоянно-действующего руководящего органа,  
осуществляющего права юридического лица, региональной спортивной  
федерации, аккредитованной по виду (видам) спорта

Номер-код (номера-коды) региональной спортивной федерации в соответствии с реестром общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций (для соответствующих видов спорта)	Наименование вида (видов) спорта, по которому (которым) аккредитована региональная спортивная федерация

Полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму	Дата и номер решения высшего руководящего органа региональной спортивной федерации, принявшего решение об изменении постоянно-действующего руководящего органа

Приложение:

1. Перечень лиц, входящих в состав постоянно-действующего руководящего органа региональной спортивной федерации - в 2-х экз., на \_\_\_ л.
2. Копия протокола съезда (конференции) или общего собрания региональной спортивной федерации, подтверждающая изменение состава постоянно-действующего руководящего органа региональной спортивной федерации - в 2-х экз., на \_\_\_ л.
3. Выписка из ЕГРЮЛ (оригинал и копия)<sup>1</sup> - на \_\_\_ л.

Президент спортивной федерации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Дата

М.П.

<sup>1</sup> - представляется, если изменились лица, имеющие право без доверенности действовать от имени региональной спортивной федерации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту к административному регламенту Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области предоставления государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональных спортивных федераций по видам спорта Ульяновской области

В Министерство физической культуры и спорта Ульяновской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об изменении учредительных документов (за исключением изменения наименования) Ульяновской областной спортивной федерации, аккредитованной по виду (видам) спорта:

Номер-код (номера-коды) региональной спортивной федерации в соответствии с реестром общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций (для соответствующих видов спорта)	Наименование вида (видов) спорта, по которому (которым) аккредитована региональная спортивная федерация

Полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму	Суть внесенных изменений (изменение устава, изменение юридического адреса или иное)

Новый юридический адрес региональной спортивной федерации <sup>1</sup>	
--	--

Приложение:

1. Копии учредительных документов региональной спортивной федерации, в которые внесены изменения, а также копии свидетельства налогового органа о внесении соответствующих изменений в ЕГРЮЛ - в 2-х экз. (один экземпляр, заверенный нотариально), на \_\_\_ л.

Президент Ульяновской областной спортивной федерации \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Дата М.П.

<sup>1</sup> - заполняется, если изменения в учредительные документы региональной спортивной федерации внесены в связи с изменением ее юридического адреса.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к административному регламенту  
Министерство физической культуры и  
спорта Ульяновской области  
предоставления государственной услуги  
по проведению государственной  
аккредитации региональных спортивных  
федераций по видам спорта Ульяновской  
области

**МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие  
статуса общероссийской спортивной федерации**

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(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 общероссийской спортивной федерации

с \_\_\_\_\_  
(дата)

до \_\_\_\_\_  
(дата)

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

\_\_\_\_\_  
(номер-код в соответствии с реестром общероссийских и аккредитованных  
региональных спортивных федераций)

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

М. П.

№ 000001