



**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

«19» сентября 2016 г.

№ 126

г. Нальчик

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению
государственной услуги по осуществлению в соответствии с
законодательством Российской Федерации аккредитации
республиканских спортивных федераций
в Кабардино-Балкарской Республике**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики предоставление государственной услуги по осуществлению в соответствии с законодательством Российской Федерации аккредитации республиканских спортивных федераций в Кабардино-Балкарской Республике.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства спорта и Кабардино-Балкарской Республики от 5 июля 2013 года № 56 «Об утверждении Административных регламентов Министерства спорта и туризма Кабардино-Балкарской Республики».

Министра

А. Хуштов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства спорта
Кабардино-Балкарской Республики

от «19» октября 2016 г. № 126

**Административный регламент
по исполнению государственной услуги по осуществлению
в соответствии с законодательством Российской Федерации
аккредитации республиканских спортивных федераций
в Кабардино-Балкарской Республике**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления Министерством спорта Кабардино-Балкарской Республики (далее – министерство) государственной услуги по осуществлению в соответствии с законодательством Российской Федерации аккредитации республиканских спортивных федераций в Кабардино-Балкарской Республике (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления указанной государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства при осуществлении в соответствии с законодательством Российской Федерации аккредитации республиканских спортивных федераций в Кабардино-Балкарской Республике для надления их статусом региональных спортивных федераций (далее – государственная аккредитация), оформлению, выдаче документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации (далее – документ о государственной аккредитации), а также определяет порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами министерства, взаимодействия министерства с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

- региональные общественные организации, или структурные подразделения (региональные отделения) общероссийской спортивной федерации (далее – общественные организации).

- региональные спортивные федерации.

От имени заявителей вправе выступать:

1) руководитель региональной общественной организации при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

2) представитель региональной общественной организации при предоставлении доверенности, подписанной руководителем региональной общественной организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации;

3) руководитель структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

4) представитель структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации при предоставлении доверенности, подписанной руководителем региональной общественной организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Для получения информации о процедуре исполнения государственной услуги (далее - информация о процедуре) заинтересованные лица вправе обратиться:

- по средством личного общения;
- по телефону;
- в письменном виде;
- по электронной почте.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- полнота информирования о процедуре;
- оперативность предоставления информации о процедуре.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист отдела министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о наименовании структурного подразделения, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Информирование о правилах исполнения государственной услуги осуществляется отделом министерства.

Юридический адрес отдела министерства: 360000, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина, 8 «а».

Часы работы отдела Министерства: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00, перерыв - с 13.00 до 14.00.

Телефон отдела министерства: 8(8662) 40-11-49.

Адреса сайта министерства: www.минспорткбр.рф.

Адрес электронной почты министерства: минспорт@kbr.ru

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации аккредитации республиканских спортивных федераций в Кабардино-Балкарской Республике.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство спорта Кабардино-Балкарской Республики. Исполнение государственной услуги осуществляет отдел развития физической культуры и массового спорта Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики (далее – отдел министерства).

2.2.2. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие:

- с Управлением Федеральной налоговой службы по Кабардино-Балкарской Республике (далее – УФНС по КБР);
- с Управлением Федерального казначейства по Кабардино-Балкарской Республике (далее – УФК по КБР).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

В случае принятия решения о государственной аккредитации и внесения сведений о региональной спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций результатом предоставления государственной услуги является выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статусарегистрационной спортивной федерации.

В случае принятия решения об отказе в государственной аккредитации результатом предоставления государственной услуги является письменное уведомление заявителя о принятом решении.

2.4. Сроки исполнения государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги 120 календарных дней, с учетом срока подачи республиканской спортивной федерацией

заявления о государственной аккредитации. (далее - заявление), который не может превышать 60 календарных дней.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной услуги

Исполнение государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Закон Кабардино-Балкарской Республики от 26 июля 2010 г. № 60 – РЗ «О регулировании отношений в сфере физической культуры и спорта в КБР»;

- Приказ Минспорта России 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»;

- Приказ Минспорта России от 30 марта 2015 г. № 276 «Об утверждении Порядка ведения реестра общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и предоставления сведений, содержащихся в этом реестре;

- Постановление Правительства КБР от 05 сентября 2011 г. № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 14 апреля 2014 г. № 53-ПП «О Министерстве спорта Кабардино-Балкарской Республики».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Перечень документов, необходимых для исполнения государственной услуги:

- протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания, содержащего сведения о создании общественного объединения, утверждении его устава;

- копия устава (1 экземпляр, заверенный нотариально);

- копия свидетельства о государственной регистрации в органе юстиции;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе региональной спортивной федерации;

- информационного письма органа государственной статистики об учете региональной спортивной федерации в Едином государственном регистре предприятий и организаций (далее — ЕГРПО).

Указанные документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре. Также на электронном носителе представляются отсканированные копии указанных документов в формате PDF или JPEG;

б) выписка из ЕГРЮЛ, выданная не позднее чем за один месяц до даты окончания срока подачи документов на государственную аккредитацию, — на бумажном носителе, оригинал и копия;

в) перечень лиц, являющихся членами региональной спортивной федерации, подписанный руководителем и заверенный печатью региональной спортивной федерации, на бумажном носителе в двух экземплярах, а также на электронном носителе (заполненный образец в формате Microsoft, Excel);

г) сведения о персональном составе постоянно действующего руководящего органа, осуществляющего права юридического лица, региональной спортивной федерации:

перечень лиц, входящих в указанный руководящий орган подписанный руководителем и заверенный печатью региональной спортивной федерации, на бумажном носителе в двух экземплярах, а также на электронном носителе (заполненный образец в формате Microsoft, Excel);

копия протокола об избрании съездом (конференцией) или общим собранием постоянно действующего руководящего органа региональной спортивной федерации, заверенная подписью руководителя и печатью региональной спортивной федерации на бумажном носителе в двух экземплярах;

д) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию региональной спортивной федерации, подписанное руководителем общероссийской спортивной федерации (за исключением видов спорта, включенных в первую и третью части Всероссийского реестра видов спорта, далее — ВРВС), на бумажном носителе (оригинал и копия);

е) копия документа, подтверждающего членство региональной спортивной федерации в общероссийской спортивной федерации (если региональная спортивная федерация является членом общероссийской спортивной федерации), в одном экземпляре на бумажном носителе, заверенная подписью руководителя и печатью региональной спортивной федерации;

Если региональная спортивная федерация заявляется на государственную аккредитацию по двум и более видам спорта, по которым объявлена государственная аккредитация, то заявление о государственной аккредитации оформляется и подается на каждый вид спорта отдельно.

При этом к заявлению о государственной аккредитации по каждому последующему виду спорта прилагаются:

а) документы, предусмотренные подпунктами «б», «г», «д» пункта 11 Методических рекомендаций, если в них произошли изменения с момента государственной аккредитации данной региональной спортивной федерации по первому виду спорта, и данные документы не представлялись региональной спортивной федерацией в орган по аккредитации в соответствии с пунктом 18 Методических рекомендаций;

б) выписка из ЕГРЮЛ, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи документов на государственную аккредитацию (если решение об объявлении государственной аккредитации по каждому последующему виду спорта принято более чем через месяц со дня принятия решения об аккредитации по первому виду спорта), на бумажном носителе, оригинал и копия.

2.7. Требования к исполнению государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.8.1. Возможность беспрепятственного входа и выхода из них;

2.8.2. Содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

2.8.3. Оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

2.8.4. Возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала учреждения;

2.8.5. Возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

2.8.6. Сопровождение инвалида, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;

2.8.7. Проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

2.8.8. Размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной

текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

2.8.9. Обеспечение доступа на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.8.10. Оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступности для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомления инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

2.8.11. Обеспечение доступа сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

2.8.12. Обеспечение условий доступности для инвалида по зрению официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.8.13. Предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений жизнедеятельности;

2.8.14. Предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

2.8.15. Оказанием должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

степень «информированности» граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

2.9.2. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами министерства дважды (при подаче заявления о государственной аккредитации и при получении документа о государственной аккредитации), продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.9.3. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий (процедур) при предоставлении государственной функции представлена блок-схемой (приложение к Административному регламенту) и включает следующие административные процедуры:

- объявление государственной аккредитации;
- прием и регистрация заявления о государственной аккредитации;
- рассмотрение заявления о государственной аккредитации, представленных документов;
- принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации;
- оформление и выдача документа о государственной аккредитации.

3.2. *Объявление о государственной аккредитации:*

Государственная аккредитация по виду спорта объявляется Министерством в следующих случаях:

- 1) получение соответствующего обращения от региональной спортивной федерации (за исключением случаев, когда Министерством принято решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации по данному виду спорта;
- 2) окончание срока государственной аккредитации региональной спортивной федерации;
- 3) отзыв государственной аккредитации у региональной спортивной федерации (за исключением отзыва государственной аккредитации в связи с принятием решения федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта об отмене признания вида спорта).

3.3. *Прием и регистрация заявления о государственной аккредитации:*

- 1) специалист, ответственный за административное действие, в течение 10 календарных дней с момента возникновения обстоятельств, указанных в Регламенте, разрабатывает приказ об объявлении государственной аккредитации.

2) подписанный Министром приказ об объявлении государственной аккредитации регистрируется с присвоением номера в книге регистрации приказов.

Зарегистрированный приказ в течение 3 рабочих дней публикуется на официальном интернет-сайте Министерства: www.минспорткбр.рф.

3) в приказе об объявлении государственной аккредитации устанавливается срок подачи заявлений о государственной аккредитации, который не может быть менее 30 календарных дней и более 60 календарных дней с момента издания данного приказа.

Максимальный срок исполнения административного действия - не более 13 дней.

3.4. Рассмотрение заявления о государственной аккредитации, представленных документов:

1) специалист отдела развития физической культуры и массового спорта Минспорта КБР (далее - специалист Минспорта КБР) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из перечня документов, установленных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

2) специалист Минспорта КБР оформляет результат административной процедуры по приему документов и формирует папку документов.

3) основанием для начала данной административной процедуры является наличие пакета документов, соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

3.5. Принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации:

1) по результатам рассмотрения документов специалистом Минспорта КБР принимается решение:

- о государственной аккредитации;
- об отказе в государственной аккредитации.

2) основанием для отказа является установление фактов отсутствия необходимых документов или несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

3) специалист Минспорта КБР уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о государственной аккредитации, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

Максимальный срок действия составляет 2 рабочих дня.

3.6. Оформление и выдача документа о государственной аккредитации:

1) специалист Минспорта КБР оформляет сопроводительное письмо за подписью министра спорта КБР (далее - министр) о направлении пакета

документов на государственную аккредитацию в Министерство спорта РФ (далее - Минспорт РФ).

2) выдача документа о государственной аккредитации осуществляется специалистом Минспорта КБР в течение 15 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Минспорта РФ приказа Минспорта РФ о внесении сведений о региональной спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций (далее – Реестр) и/или получения органом по аккредитации письменного уведомления Минспорта РФ о внесении сведений о региональной спортивной федерации в Реестр.

3) специалист Минспорта КБР обеспечивает учет выданных свидетельств о государственной аккредитации.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги

4.1. Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги, осуществляется руководителями ответственных структурных подразделений министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кабардино-Балкарской Республики, положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливается министром (лицом, исполняющим его обязанности).

5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной услуги

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами;

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган исполнительной власти, должностному лицу, уполномоченному на ее рассмотрение.

5.4. Жалоба подается устно, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иными доступными способами, в том числе при личном приеме заявителя. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента ее поступления.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, 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:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование министерства, должностного лица министерства 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 (представителю заявителя);

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

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

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

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанная информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

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

5.9. Перечень оснований для жалоб (обращений) без ответа.

Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без ответа по существу поставленных в ней вопросов в случаях:

в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст жалобы не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, в 7-дневный срок с момента регистрации жалобы);

если в письменном обращении заявителя (представителя заявителя) содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (возможно принятие решения о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. Заявитель уведомляется о данном решении);

невозможность предоставления ответа на жалобу без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

обращение, в котором обжалуется судебное решение (в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения).

БЛОК-СХЕМА
«Осуществление в соответствии с законодательством российской Федерации аккредитацию региональных спортивных федераций в КБР»

