

Зарегистрировано в Минюсте России 30 декабря 2015 г. N 40360

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ от 30 октября 2015 г. N 996

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЫДАЧИ И УЧЕТА УДОСТОВЕРЕНИЙ КОНТРОЛЕРОВ-РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ И ФОРМЫ УДОСТОВЕРЕНИЯ КОНТРОЛЕРА-РАСПОРЯДИТЕЛЯ

В соответствии с частью 7.1 статьи 20 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 50, ст. 6242; 2010, N 19, ст. 2290; 2012, N 53 (ч. I), ст. 7582; 2013, N 23, ст. 2866; N 30 (ч. I), ст. 4025; 2015, N 1 (ч. I), ст. 43; N 27, ст. 3995) приказываю:

1. Утвердить порядок выдачи и учета удостоверений контролеров-распорядителей согласно Приложению N 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить форму удостоверения контролера-распорядителя согласно Приложению N 2 к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра спорта Российской Федерации П.А. Колобкова.

Министр
В.Л.МУТКО

Приложение N 1
к приказу Министерства спорта
Российской Федерации
от 30 октября 2015 г. N 996

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И УЧЕТА УДОСТОВЕРЕНИЙ КОНТРОЛЕРОВ-РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ

I. Общие положения

1. Порядок выдачи и учета удостоверений контролеров-распорядителей (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 7.1 статьи 20 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 50, ст. 6242; 2010, N 19, ст. 2290; 2012, N 53 (ч. I), ст. 7582; 2013, N 23, ст. 2866; N 30 (ч. I), ст. 4025; 2015, N 1 (ч. I), ст. 43; N 27, ст. 3995) (далее - Федеральный закон N 329-ФЗ) и определяет процедуру выдачи и учета удостоверений контролеров-распорядителей (далее - Удостоверение).

2. Удостоверение подтверждает право контролеров-распорядителей на принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении официальных спортивных соревнований.

II. Выдача Удостоверений

3. Удостоверение выдается общероссийской спортивной федерацией или организацией, осуществляющей специальную подготовку контролеров-распорядителей по договору с такой федерацией (далее - Организация), в течение 10 рабочих дней после прохождения гражданами специальной подготовки контролеров-распорядителей и итоговой аттестации, а также получения ими документа, подтверждающего прохождение такой подготовки <1>.

<1> Приказ Минспорта России от 14 апреля 2014 г. N 234 "Порядок прохождения специальной подготовки контролеров-распорядителей для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении официального спортивного соревнования" (Зарегистрирован Минюстом России 25 июля 2014 г., регистрационный N 33273).

4. Если Удостоверение выдается Организацией, копия такого Удостоверения в течение 10 рабочих дней со дня его выдачи направляется в общероссийскую спортивную федерацию.

5. Для оформления Удостоверения контролер-распорядитель представляет в общероссийскую спортивную федерацию или Организацию цветную фотографию 3,5 x 4,5 см.

6. Удостоверение выдается контролеру-распорядителю либо его уполномоченному представителю на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - доверенность).

7. Для получения Удостоверения контролер-распорядитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В случае получения Удостоверения уполномоченным представителем контролера-распорядителя, кроме документа, удостоверяющего личность, представляется доверенность.

8. В случае утраты или порчи Удостоверения контролеру-распорядителю выдается дубликат Удостоверения.

9. Для получения дубликата Удостоверения контролер-распорядитель должен:

подать в Организацию заявление о выдаче дубликата Удостоверения, с указанием обстоятельств его утраты или порчи;

представить в Организацию Удостоверение (в случае его порчи);

представить в Организацию цветную фотографию 3,5 x 4,5 см.

9.1. Заявление о выдаче дубликата Удостоверения представляется в подлинном экземпляре и подписывается лично контролером-распорядителем.

10. Дубликат Удостоверения выдается контролеру-распорядителю либо его уполномоченному представителю в течение 15 рабочих дней со дня поступления в Организацию заявления о выдаче такого дубликата.

III. Учет Удостоверений

11. Общероссийские спортивные федерации осуществляют учет выданных Удостоверений в журнале учета выдачи Удостоверений (приложение к Порядку) (далее - Журнал учета) на бумажных носителях и (или) в электронном виде в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

12. Журнал учета должен быть прошит, листы пронумерованы, сведения о количестве листов заверены подписью руководителя общероссийской спортивной федерации (лица, исполняющего его обязанности) и оттиском печати общероссийской спортивной федерации.

13. Журнал учета хранится в общероссийской спортивной федерации.

Приложение
к Порядку

(рекомендуемый образец)

Журнал учета выдачи удостоверений контролеров-распорядителей

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) контролера- распоряди- теля	Дата рождения (число, месяц, год) контролера- распоряди- теля	Серия и номер паспорта контролера- распорядите- ля, кем и когда выдан	Номер удостове- рения контроле- ра- распоря- дителя	Дата выдачи (число, месяц, год) удостовере- ния контролера- распорядите- ля	Реквизиты документа организации, осуществляющей специальную подготовку контролеров- распорядителей, о выдаче удостоверения контролера-распорядителя	Фамилия, инициалы лица, получившего удостоверение контролера- распорядителя	Подпись лица, получившего удостоверение контролера- распорядителя

Приложение N 2
к приказу Министерства спорта
Российской Федерации
от 30 октября 2015 г. N 996

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ КОНТРОЛЕРА-РАСПОРЯДИТЕЛЯ <*>

Лицевая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ КОНТРОЛЕРА-РАСПОРЯДИТЕЛЯ N _____	
Место для цветной фотографии 3,5 x 4,5 см	Фамилия Имя, Отчество (при наличии) " " _____ г. Дата выдачи Удостоверения
Место печати Организации, выдавшей Удостоверение	Должность лица, имеющего право подписи <1> Подпись _____ Фамилия, инициалы _____

Оборотная сторона

Полное наименование Организации (включая организационно-правовую форму), выдавшей Удостоверение
Основной государственный регистрационный номер Организации, выдавшей Удостоверение
Адрес (место нахождения) Организации, выдавшей Удостоверение

<*> Удостоверение должно быть не менее 10 см и не более 11 см в ширину и не менее 6 см и не более 7 см в высоту.

<1> Руководитель Организации, выдавшей Удостоверение (лицо, исполняющее его обязанности).