



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНСПОРТ РОССИИ)



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 40360

от "30 октября" 2015 г.

ПРИКАЗ

« 30 » октября 2015 г.

№ 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. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 50, ст. 6242; 2010, № 19, ст. 2290; 2012, № 53 (ч. I), ст. 7582; 2013, № 23, ст. 2866; № 30 (ч. I), ст. 4025; 2015, № 1 (ч. I), ст. 43; № 27, ст. 3995) п р и к а з ы в а ю:

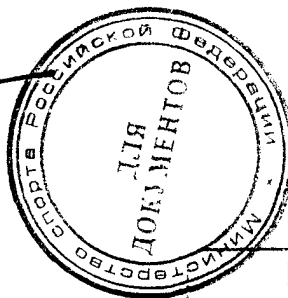
1. Утвердить порядок выдачи и учета удостоверений контролеров-распорядителей согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить форму удостоверения контролера-распорядителя согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра спорта Российской Федерации П.А. Колобкова.

Министр

В.Л. Мутко



В.Л. Мутко

КОПИЯ ВЕРНА

Должность *Министр*

Дата *18.10.2015*

Подпись *В.Л. Мутко*

МИНСПОРТ РОССИИ
Вн. № 996
От 30.10.2015 л.

Приложение № 1
к приказу Министерства спорта
Российской Федерации
от «30» Апреля 2015 г. № 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. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 50, ст. 6242; 2010, № 19, ст. 2290; 2012, № 53 (ч. I), ст. 7582; 2013, № 23, ст. 2866; № 30 (ч. I), ст. 4025; 2015, № 1 (ч. I), ст. 43; № 27, ст. 3995) (далее – Федеральный закон № 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 подготовки¹.

¹ Приказ Минспорта России от 14 апреля 2014 г. № 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 № 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 3,5x4,5 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 3,5x4,5 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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) контролера- распорядителя	Дата рождения (число, месяц, год) контролера- распорядителя	Серия и номер паспорта контролера- распорядителя, кем и когда выдан	Номер удостоверения контролера- распорядителя	Дата выдачи (число, месяц год) удостоверения контролера- распорядителя	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 № 2
к приказу Министерства спорта
Российской Федерации
от «30» сентября 2015 г. № 996

Форма удостоверения контролера-распорядителя*

Лицевая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ КОНТРОЛЕРА-РАСПОРЯДИТЕЛЯ № _____	
Место для цветной фотографии 3,5x4,5 см	<p>_____</p> <p>Фамилия</p> <p>_____</p> <p>Имя, Отчество (при наличии)</p> <p>«__» _____ Г.</p> <p>Дата выдачи Удостоверения</p>
Место печати Организации, выдавшей Удостоверение	<p style="text-align: center;">Должность лица, имеющего право подписи²</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Подпись</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Фамилия, инициалы</p>

Оборотная сторона

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

*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

² Руководитель Организации, выдавшей Удостоверение (лицо, исполняющее его обязанности).