



# ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА СОВЕТ МИНИСТРОВ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 сентября 2018 г. № 2-27

**Об утверждении Порядка государственной аккредитации государственных, муниципальных субъектов хозяйствования, которые осуществляют свою деятельность в сфере физической культуры и спорта**

В целях государственной регламентации физкультурно-спортивной деятельности в государственных, муниципальных субъектах хозяйствования, которые осуществляют свою деятельность в сфере физической культуры и спорта, руководствуясь статьей 16 Закона Донецкой Народной Республики от 24 апреля 2015 г. № 33-ІНС «О физической культуре и спорте», Совет Министров Донецкой Народной Республики

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок государственной аккредитации государственных, муниципальных субъектов хозяйствования, которые осуществляют свою деятельность в сфере физической культуры и спорта (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Врио Председателя  
Совета Министров



Д.В. Пушилин

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением  
Совета Министров  
Донецкой Народной Республики  
от 13 сентября 2018 г. № 2-27

**Порядок  
государственной аккредитации государственных, муниципальных  
субъектов хозяйствования, которые осуществляют свою деятельность в  
сфере физической культуры и спорта**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 24 апреля 2015 г. № 33-ІНС «О физической культуре и спорте» и определяет процедуру проведения государственной аккредитации государственных, муниципальных субъектов хозяйствования, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта, принятия решения о выдаче или отказе в выдаче свидетельства о государственной аккредитации, а также переоформления, приостановления, аннулирования, возобновления действия свидетельства о государственной аккредитации, выдачи его дубликата.

1.2. Государственной аккредитации подлежат субъекты хозяйствования, учредителями которых являются органы государственной власти, местного самоуправления, осуществляющие деятельность по подготовке спортивного резерва и (или) спортсменов высокого класса (специализированные учебно-спортивные учреждения, спортивные школы-интернаты, клубы по виду (видам) спорта, спортивные клубы); по физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работе (центры физического здоровья населения, физкультурно-спортивные организации, в том числе организации, осуществляющие деятельность по развитию военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, физкультурно-оздоровительные, спортивные комбинаты, комплексы, физкультурно-спортивные клубы) (далее – организации).

1.3. Государственная аккредитация – официальное признание соответствия деятельности организации установленным критериям и требованиям государственной аккредитации, а также подтверждение целевого использования ресурсов организации при осуществлении деятельности, предусмотренной учредительными документами, что дает ей право оказывать полный спектр физкультурно-оздоровительных, спортивных услуг.

1.4. Государственную аккредитацию осуществляет Министерство молодежи, спорта и туризма Донецкой Народной Республики (далее – аккредитационный орган).

- 1.5. Государственная аккредитация осуществляется в случае:
- 1) создания новой организации;
  - 2) окончания срока действия свидетельства о государственной аккредитации;
  - 3) изменения типа организации, прошедшей государственную аккредитацию;
  - 4) аннулирования свидетельства о государственной аккредитации.

Под изменением типа организации в настоящем Порядке следует понимать изменение функциональных направлений деятельности организации.

1.6. Критерии и требования государственной аккредитации, которым должны соответствовать организации, определенные в п.1.2. настоящего Порядка, устанавливаются аккредитационным органом.

1.7. Государственная аккредитация проводится по инициативе организации в течение календарного года согласно утвержденному аккредитационным органом плану-графику, который подлежит опубликованию на официальном сайте аккредитационного органа.

## **II. Требования к документам, предоставляемым организацией в аккредитационный орган**

2.1. Проведению государственной аккредитации предшествует проведение организацией самоанализа, целью которого является выявление результативности и качества ее деятельности в сфере физической культуры и спорта.

2.2. Для проведения государственной аккредитации организация предоставляет в аккредитационный орган заявление (прилагается) и следующие документы:

- 1) ходатайство учредителя организации и(или) органа, в ведении которого она находится, о проведении государственной аккредитации;
- 2) материалы самоанализа, проведенного организацией, с учетом предъявляемых требований:

достоверность, объективность, полнота материалов обеспечивается путем применения соответствующих научно-обоснованных методик (тестирование, опрос, анкетирование, анализ документации и прочие);

материалы самоанализа должны содержать краткий анализ контингента спортсменов, граждан, занимающихся физической культурой, кадрового потенциала, информационно-методического и технического обеспечения тренировочного процесса, учебного плана, структуры и содержания каждой реализуемой программы по виду (видам) спорта, спортивной дисциплине, программы развития вида (видов спорта), спортивной дисциплины, программы по физической культуре, маркетингового плана, а также краткий анализ полноты и результативности реализации, указанных выше программ (период от одного до четырех лет).

При оформлении материалов самоанализа используются табличные формы представления, доказательные формулировки, выражающие оценку деятельности организации (соответствие уровню и направленности программам по видам спорта, полнота выполнения программ, планов, качество и результативность их выполнения).

Осуществление самоанализа и оценка результатов деятельности соответствующей организации проводится с обязательным привлечением преподавателей, тренеров по видам спорта, тренеров-преподавателей по видам спорта, судей, спортсменов, граждан, занимающихся физической культурой, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, спортсменов.

Руководитель организации утверждает план, формы и методы самоанализа, которые рассматриваются на заседании правомочного органа организации в соответствии с учредительными документами, по итогам проведения которого руководитель организации издает распорядительный акт о проведении самоанализа.

Продолжительность проведения самоанализа не должна превышать трех месяцев. Итоги самоанализа соответствующей организации подводятся на заседании правомочного органа.

Самоанализ не проводят вновь созданные организации;

3) копии учредительных документов, заверенные в установленном законодательством порядке;

4) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

5) копия справки из Реестра статистических единиц Главного управления статистики Донецкой Народной Республики, заверенная в установленном законодательством порядке;

6) копия заключения санитарно-эпидемиологической службы, заверенная в установленном законодательством порядке;

7) копия заключения органов государственного пожарного надзора, заверенная в установленном законодательством порядке;

8) справка о кадровом обеспечении и укомплектованности штатов, включающая сведения о количестве тренеров по видам спорта, тренеров-преподавателей по видам спорта и(или) спортивным дисциплинам, их образовательно-квалификационном уровне, квалификационной категории;

9) копии документов, которые свидетельствуют об образовательно-квалификационном уровне руководителя организации;

10) копии документов, удостоверяющих право собственности или право пользования объектами спорта, используемыми организацией при осуществлении деятельности, предусмотренной учредительными документами; сведения о материально-технической базе (копии технического паспорта и паспорта физкультурно-спортивного сооружения, план по эксплуатации физкультурно-спортивных сооружений);

11) маркетинговый план организации, согласованный с учредителем или органом, в ведении которого она находится;

12) программа развития вида(видов) спорта, спортивных дисциплин и(или) физической культуры, содержащая анализ состояния и планируемые мероприятия по развитию вида (видов) спорта, спортивных дисциплин, физической культуры на четырехлетний период.

При вторичной (последующей) государственной аккредитации маркетинговый план и программа развития вида (видов) спорта, спортивных дисциплин, физической культуры предоставляются с учетом анализа проведенных за прошедший период мероприятий по развитию вида (видов) спорта, спортивных дисциплин, физической культуры;

13) справка о результатах выступления спортсменов за год, а также копии протоколов спортивных мероприятий, подтверждающие их выступления, заверенные в установленном законодательством порядке; справка о количестве участников, принявших участие в физкультурно-оздоровительных мероприятиях;

14) справка о выполненных основных мероприятиях по развитию вида (видов) спорта, спортивных дисциплин и (или) физической культуры с указанием количества организованных физкультурно-оздоровительных, спортивных мероприятий, количестве принявших в них участие граждан;

15) справка об информационном обеспечении деятельности организации с указанием собственных информационных ресурсов (информационные печатные стенды, сайты, социальные сети);

16) информация о международном сотрудничестве, научной работе (участие тренеров по видам спорта, тренеров-преподавателей по видам спорта, преподавателей, руководителей, инструкторов-методистов в семинарах, конференциях, выставках, научных разработках и прочих);

17) копия свидетельства о государственной аккредитации или копия его дубликата (при наличии);

18) опись представленных документов с указанием лиц, ответственных за взаимодействие с аккредитационным органом, их контактные данные.

2.3. Предоставляемые в аккредитационный орган документы формируются в дело, согласовываются с учредителем или органом государственной власти, местного самоуправления, в ведении которого находится организация (лист согласования прилагается к делу), прошиваются, пронумеровываются сквозной нумерацией, подписываются руководителем организации и подаются в аккредитационный орган в двух экземплярах, один из которых на бумажном носителе в папке-регистраторе, либо в папке на завязках, второй – на электронном носителе. Организация несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, и соответствие экземпляров.

2.4. Заявление о проведении государственной аккредитации и документы, прилагаемые к нему, принимаются по описи, копия которого с отметкой о дате

приема документов аккредитационным органом и подписью ответственного лица выдается уполномоченному представителю организации.

2.5. Заявление в день поступления регистрируется аккредитационным органом в соответствии с требованиями по организации делопроизводства в органах государственной власти. Дела, сформированные без учета требований, предусмотренных пп.2.2–2.3. настоящего Порядка, не регистрируются и возвращаются без рассмотрения.

2.6. Аккредитационный орган после принятия заявления и прилагаемых документов в течение пяти рабочих дней формирует аккредитационное дело организации, которое подлежит хранению в аккредитационном органе.

### **III. Порядок работы аккредитационной комиссии**

3.1. Для проведения процедуры государственной аккредитации организации аккредитационный орган не позднее одного месяца с даты подачи организацией заявления и документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, издает распорядительный акт, которым утверждает состав аккредитационной комиссии, определяет срок ее работы.

3.2. В состав аккредитационной комиссии входят: председатель, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Состав аккредитационной комиссии формируется из работников аккредитационного органа с привлечением представителей Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, структурных подразделений в сфере физической культуры и спорта и (или) образования органов местного самоуправления (местных администраций) административно-территориальных единиц, где расположены организации, проходящие государственную аккредитацию.

3.3. Кандидатуры представителей, указанных в п. 3.2. настоящего Порядка, которые могут привлекаться для проведения государственной аккредитации, подаются в аккредитационный орган руководителем Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, органа местного самоуправления(местной администрации) по письменному запросу аккредитационного органа.

3.4. Количественный и персональный состав аккредитационной комиссии определяется руководителем аккредитационного органа. Изменения в персональный состав аккредитационной комиссии вносятся по представлению ее председателя.

3.5. Распорядительный акт о проведении государственной аккредитации размещается на официальном сайте аккредитационного органа в течение трех рабочих дней со дня его издания.

3.6. Работа аккредитационной комиссии по проверке соответствия деятельности организации критериям и требованиям государственной аккредитации, а также подтверждения целевого использования ресурсов организации при осуществлении деятельности, предусмотренной

учредительными документами (далее – комплексный анализ), не должна превышать тридцать рабочих дней.

3.7. Работа аккредитационной комиссии должна основываться на принципах независимости, объективности и ответственности за качество ее проведения.

3.8. Проведение комплексного анализа деятельности организации, в целях проведения государственной аккредитации, осуществляется в следующем порядке:

1) аккредитационная комиссия составляет план работы в аккредитуемой организации, утверждает перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, и, при необходимости, список привлекаемых сотрудников к проведению комплексного анализа. Обязательным условием является уведомление организации о датах и сроках работы аккредитационной комиссии в организации;

2) аккредитационная комиссия выполняет анализ предоставленных организацией документов. В ходе комплексного анализа изучается реализация организацией задач и функций, предусмотренных учредительными документами;

3) комплексный анализ проводится с выездом аккредитационной комиссии в аккредитуемую организацию (ее филиал) или запрашивает у аккредитуемой организации документы и материалы, необходимые для проведения комплексного анализа.

При проведении комплексного анализа с выездом в организацию, члены аккредитационной комиссии предъявляют руководителю или иному должностному лицу организации копию распорядительного акта аккредитационного органа о проведении государственной аккредитации служебное удостоверение, которое удостоверяет должностное лицо аккредитационного органа, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, органа местного самоуправления (местной администрации). Руководитель организации обеспечивает членов аккредитационной комиссии рабочим местом с доступом в сеть Интернет;

4) по окончании проведения комплексного анализа члены аккредитационной комиссии готовят отчет о проведении комплексного анализа по вопросам, закрепленным за ними, соответствующим утвержденному перечню вопросов, подлежащих рассмотрению;

5) результаты проведенного комплексного анализа рассматриваются на заседании членов аккредитационной комиссии, на котором определяется возможность или невозможность государственной аккредитации организации, а детско-юношеским спортивным школам, детско-юношеским спортивно-техническим школам, детско-юношеским школам адаптивного спорта дополнительно предлагается присвоение соответствующей категории.

Решение заседания членов аккредитационной комиссии принимается простым большинством голосов членов аккредитационной комиссии, присутствующих на заседании (при равном количестве голосов голос

председателя комиссии учитывается как два голоса), оформляется протоколом, подписывается ее секретарем и утверждается председателем аккредитационной комиссии.

б) на основании отчетов о проведении комплексного анализа, подготовленных членами аккредитационной комиссии, протокола заседания членов аккредитационной комиссии секретарь аккредитационной комиссии готовит заключение о результатах комплексного анализа (далее – заключение), в котором указываются предложения по аккредитации организации и присвоению детско-юношеской спортивной школе, детско-юношеской спортивно-технической школе, детско-юношеской школе адаптивного спорта, на основании утвержденных аккредитационным органом критериев и требований государственной аккредитации, соответствующей аккредитационной категории (вторая, первая, высшая) или отказа в аккредитации. Заключение подписывается членами аккредитационной комиссии.

Все материалы и документы, на основании которых делались выводы аккредитационной комиссией, а также один экземпляр заключения по описи включаются в аккредитационное дело.

3.9. Председатель аккредитационной комиссии:

1) организывает работу аккредитационной комиссии, утверждает перечень вопросов, подлежащих рассмотрению;

2) распределяет между членами комиссии конкретные задания для проверки;

3) утверждает протокол заседания членов комиссии;

4) по итогам проведения комплексного анализа предоставляет в аккредитационный орган заключение и протокол заседания членов аккредитационной комиссии.

3.10. Секретарь аккредитационной комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение работы аккредитационной комиссии;

2) ведет протоколы заседания аккредитационной комиссии;

3) оформляет и подписывает вместе с председателем протокольное решение аккредитационной комиссии;

4) готовит заключение о результатах комплексного анализа.

3.11. Заключение содержит перечень документов и (или) материалов, рассмотренных при проведении комплексного анализа, а также выводы и рекомендации, комплексную оценку деятельности организации на соответствие критериям и требованиям в сфере физической культуры и спорта.

Заключение готовится в двух экземплярах и подписывается всеми членами аккредитационной комиссии. Каждая страница заключения визируется председателем аккредитационной комиссии.

Один экземпляр заключения вручается руководителю организации, второй экземпляр заключения предоставляется в аккредитационный орган не



позднее 5 рабочих дней после проведения комплексного анализа деятельности организации.

3.12. Руководитель организации не позднее пяти рабочих дней после ознакомления с заключением аккредитационной комиссии может подать в аккредитационный орган заявление о проведении повторного комплексного анализа аккредитационной комиссией в другом составе в связи с необъективностью такого вывода и (или) нарушением аккредитационной комиссией порядка проведения комплексного анализа или непосредственно обжаловать заключение аккредитационной комиссии в судебном порядке.

3.13. Повторный комплексный анализ проводится по решению руководителя аккредитационного органа при наличии оснований.

3.14. Решение о государственной аккредитации организации принимает руководитель аккредитационного органа на основании заключения и протокола заседания членов аккредитационной комиссии путем издания распорядительного акта о государственной аккредитации организации или об отказе в государственной аккредитации.

3.15. Приказ о государственной аккредитации организации является основанием для выдачи свидетельства о государственной аккредитации сроком на 4 года.

3.16. Свидетельство о государственной аккредитации – документ, который подтверждает прохождение организацией государственной аккредитации и дает право на осуществление физкультурно-оздоровительной, спортивной деятельности.

3.17. Бланк свидетельства о государственной аккредитации и его описание, а также порядок оформления, хранения и учета бланков свидетельств о государственной аккредитации (его дубликатов) разрабатывает и утверждает аккредитационный орган.

Расходы на изготовление бланков свидетельств о государственной аккредитации (его дубликатов) осуществляются в пределах установленных плановых показателей на соответствующий бюджетный период.

3.18. Аккредитационный орган отказывает в государственной аккредитации организации при наличии одного из следующих оснований:

1) выявление недостоверной или неполной информации в документах, представленных организацией;

2) несоответствие организации критериям и требованиям государственной аккредитации;

3) недопуск аккредитационной комиссии к проведению комплексного анализа по месту нахождения организации;

4) отказ организации в предоставлении членам аккредитационной комиссии документов, подлежащих проверке в рамках проведения государственной аккредитации;

5) наличие отрицательного заключения, составленного по итогам комплексного анализа.

3.19. При отказе в государственной аккредитации аккредитационный орган в течение 10 рабочих дней с момента издания соответствующего распорядительного акта уведомляет об этом организацию. Уведомление производится под подпись уполномоченного лица организации или по почте с уведомлением.

Решение об отказе в государственной аккредитации может быть обжаловано в судебном порядке.

3.20. В случае отказа в государственной аккредитации организация не вправе осуществлять деятельность, предусмотренную учредительными документами, и имеет право подать заявление о проведении государственной аккредитации при условии, что выявленные недостатки устранены путем осуществления практических мероприятий самостоятельно или с помощью учредителя.

3.21. Выдача свидетельства о государственной аккредитации аккредитационным органом осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного акта и внесения сведений в реестр аккредитованных государственных, муниципальных субъектов хозяйствования, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта.

3.22. Формирование, ведение и предоставление сведений из реестра аккредитованных государственных, муниципальных субъектов хозяйствования, которые осуществляют деятельность в сфере физической культуры и спорта, осуществляется в порядке, предусмотренном аккредитационным органом.

3.23. Выдача аккредитованной организации свидетельства о государственной аккредитации осуществляется после уплаты ею республиканской пошлины за выдачу свидетельства о государственной аккредитации в размере и порядке, установленном Советом Министров Донецкой Народной Республики.

3.24. После государственной аккредитации организации документы формируются в аккредитационное дело, которое подлежит хранению в аккредитационном органе пять лет.

Аккредитационное дело включают в себя:

- 1) заявление и прилагаемые документы (дело);
- 2) копию распорядительного акта аккредитационного органа о проведении государственной аккредитации;
- 3) протокол заседания членов аккредитационной комиссии, заключение аккредитационной комиссии по результатам проведения комплексного анализа, отчеты членов аккредитационной комиссии с прилагаемыми материалами;
- 4) копии распорядительных актов аккредитационного органа о государственной аккредитации как состоявшейся или об отказе в государственной аккредитации, о переоформлении, приостановлении, восстановлении действия свидетельства о государственной аккредитации, выдачи его дубликата;

5) копию свидетельства о государственной аккредитации или его дубликата.

#### **IV. Порядок переоформления, приостановления, аннулирования, возобновления действия свидетельства о государственной аккредитации, выдачи его дубликата**

4.1. После окончания срока действия свидетельства о государственной аккредитации проводится очередная аккредитация в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. Организация имеет право досрочно инициировать проведение очередной аккредитации, а также вправе отозвать заявление о государственной аккредитации и прилагаемые к нему документы до издания распорядительного акта аккредитационного органа о начале проведения государственной аккредитации.

4.3. Переоформление свидетельства о государственной аккредитации на период до окончания срока его действия без прохождения процедуры аккредитации осуществляется в случаях (если при этом сохраняются цель создания, тип организации):

- 1) изменения наименования и (или) местонахождения организации;
- 2) изменения адреса организации, если такие изменения связаны с переименованием населенного пункта, улицы или изменения нумерации дома.

4.4. Для переоформления свидетельства о государственной аккредитации организация не позднее одного месяца после внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей в случаях, указанных в п. 4.3. настоящего Порядка, предоставляет в аккредитационный орган следующие документы:

- 1) заявление о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации;
- 2) копию действующего свидетельства о государственной аккредитации или его дубликата;
- 3) копии документов, подтверждающих изменения в документах, предусмотренных п.4.3. настоящего Порядка;
- 4) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную в установленном законодательством порядке;
- 5) копию справки из Реестра статистических единиц Главного управления статистики Донецкой Народной Республики, заверенную в установленном законодательством порядке;
- 6) копию квитанции об уплате республиканской пошлины.

4.5. Решение о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации принимается аккредитационным органом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, и оформляется распорядительным актом. Аккредитационный орган в течение 10 рабочих дней вручает организации свидетельство о государственной аккредитации.

4.6. Срок действия переоформленного свидетельства о государственной аккредитации не может превышать срока действия свидетельства, которое переоформлялось.

4.7. Аккредитационный орган контролирует деятельность организаций в части соблюдения критериев и требований государственной аккредитации и в праве:

- 1) требовать от аккредитованных организаций соблюдения законодательства в сфере физической культуры и спорта;
- 2) осуществлять проверки аккредитованных организаций.

4.8. Организация обязана соответствовать критериям и требованиям государственной аккредитации. Их нарушение является основанием для приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации или его аннулирования.

4.9. Аккредитационный орган выдает организации предписание об устранении выявленного нарушения. Указанный в предписании срок не может превышать шести месяцев. В случае если в установленный срок указанные нарушения не устранены, аккредитационный орган повторно выдает предписание об устранении выявленного нарушения и приостанавливает срок действия свидетельства о государственной аккредитации на срок исполнения повторного предписания. Решение о приостановлении действия государственной аккредитации оформляется распорядительным актом аккредитационного органа.

4.10. До истечения срока исполнения выданного повторно предписания организация уведомляет аккредитационный орган об устранении выявленных нарушений с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнения указанного предписания.

4.11. Действие свидетельства о государственной аккредитации, приостановленного в случаях, предусмотренных п. 4.8. и 4.9. настоящего Порядка, возобновляется по решению аккредитационного органа путем издания соответствующего распорядительного акта при условии устранения выявленных нарушений.

4.12. В случае если в установленный аккредитационным органом срок исполнения повторного предписания организация не устранила нарушение, то аккредитационный орган принимает решение об аннулировании свидетельства о государственной аккредитации. Указанное решение принимается в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока исполнения повторного предписания и оформляется распорядительным актом.

4.13. В случае аннулирования свидетельства о государственной аккредитации проведение государственной аккредитации возможно при условии устранения недостатков, но не ранее чем через шесть месяцев со дня издания распорядительного акта об аннулировании свидетельства о государственной аккредитации.

4.14. Руководитель организации может обжаловать решение аккредитационного органа об аннулировании свидетельства о государственной аккредитации в судебном порядке.

4.15. В случае утраты или порчи свидетельства о государственной аккредитации организации выдается дубликат свидетельства о государственной аккредитации.

4.16. Выдача дубликата свидетельства о государственной аккредитации осуществляется на основании предоставления следующих документов:

1) заявления о выдаче дубликата свидетельства о государственной аккредитации;

2) квитанции об уплате республиканской пошлины.

4.17. Аккредитационный орган в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления вручает представителю организации дубликат свидетельства о государственной аккредитации.

4.18. Вместе с решением о выдаче дубликата свидетельства о государственной аккредитации аккредитационный орган издает распорядительный акт об аннулировании свидетельства о государственной аккредитации, которое было утеряно или повреждено.

4.19. Дубликат свидетельства оформляется на бланке свидетельства о государственной аккредитации с пометкой «дубликат».

4.20. Срок действия дубликата свидетельства о государственной аккредитации не может превышать срока действия, который указан в утерянном или поврежденном свидетельстве.

4.21. За переоформление свидетельства о государственной аккредитации и выдачу его дубликата уплачивается республиканская пошлина в размере и порядке, установленном Советом Министров Донецкой Народной Республики.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Организации не вправе осуществлять деятельность в сфере физической культуры и спорта без свидетельства о государственной аккредитации.

5.2. Руководители организаций несут персональную ответственность за соблюдение требований пункта 5.1. настоящего Порядка.

Приложение  
к Порядку государственной  
аккредитации государственных,  
муниципальных субъектов  
хозяйствования, которые  
осуществляют свою деятельность в  
сфере физической культуры и спорта  
(пункт 2.2)

\_\_\_\_\_ (наименование аккредитационного органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о проведении государственной аккредитации государственного,  
муниципального субъекта хозяйствования, осуществляющего деятельность  
в сфере физической культуры и спорта

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (местонахождение юридического лица)

\_\_\_\_\_ (местонахождение филиала юридического лица (при наличии))

\_\_\_\_\_ (место осуществления физкультурно-спортивной деятельности)\*

\_\_\_\_\_ (основной вид деятельности: спортивная подготовки и/или  
физкультурно-оздоровительная деятельность)

телефон \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, сайт \_\_\_\_\_

Для организаций, осуществляющих спортивную подготовку указывается:

Наименование вида спорта**	номер-код***	Количество спортсменов****

Наименование спортивной дисциплины**	номер-код***	Количество спортсменов****

\* Указывается все фактические адреса места осуществления учебно-тренировочных занятий

\*\* Наименование вида спорта и спортивной дисциплины приводится в соответствии с Реестром видов спорта

\*\*\* Номер-код вида спорта и спортивной дисциплины приводится в соответствии с Реестром видов спорта

\*\*\*\* Примерное количество спортсменов по каждому виду спорта и спортивной дисциплины

\_\_\_\_\_ (должность руководителя  
аккредитуемой организации)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.