

**Порядок выдачи документов, содержащих информацию о достижениях спортсменов на Олимпийских играх и/или олимпийских спортивных мероприятиях, а также составах олимпийских делегаций (команд), включающих спортсменов, тренеров и специалистов, выезжающих на указанные мероприятия, начиная с 1994 года**

**1. Общие положения**

1.1 Порядок выдачи документов, содержащих информацию о достижениях спортсменов на Олимпийских играх и/или олимпийских спортивных мероприятиях, а также составах олимпийских делегаций (команд), включающих спортсменов, тренеров и специалистов, выезжающих на указанные мероприятия, начиная с 1994 года (далее – Порядок), определяет состав, сроки выполнения и последовательность процедур (действий) при выдаче общероссийским союзом общественных объединений «Олимпийский комитет России» (далее - ОКР) ответов (справок) по документам, находящимся у него на хранении, связанным с назначением и выплатой дополнительного материального обеспечения (поощрения), иных выплат гражданам Российской Федерации за достижения в области физической культуры и спорта, назначенным в соответствии с законодательством Российской Федерации (субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов).

1.2. Заявителями на получение ответа (справки) являются: физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, заинтересованные в получении ответа (справки).

**2. Порядок рассмотрения обращений, подготовки и выдачи ответа (справки):**

2.1 Запрос направляется в ОКР одним из следующих способов по выбору

заявителя: по почте; по электронной почте с использованием сети «Интернет» на [info@olympic.ru](mailto:info@olympic.ru); при личном обращении (либо через своего представителя).

2.2. Основанием для начала процедуры является регистрация запроса.

2.3. Уведомление о получении запроса направляется заявителю только в случае получения запроса по электронной почте. При личном обращении на экземпляре запроса заявителя ставится отметка о том, что запрос принят.

2.4. Регистрация запроса осуществляется работником ОКР, ответственным за регистрацию входящих документов. Регистрация осуществляется в системе электронного документооборота с присвоением уникального номера документа. Регистрационный номер запроса может быть сообщен заявителю по его запросу, сделанному по телефону или направленному по электронной почте.

2.5. Результатом выполнения процедуры регистрации является передача запроса исполнителю.

2.6. Максимальный срок выполнения процедуры составляет 3 рабочих дня с момента поступления запроса в ОКР.

2.7. Результатом обращения заявителя является предоставление:

2.7.1. Справки по форме согласно приложениям №1 и №2 к Порядку;

2.7.2. Информационное письмо об отсутствии запрашиваемой информации.

2.8. Ответ заявителю предоставляется в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

2.9. Срок предоставления ответа (справки) заявителю может быть продлен не более чем на 30 календарных дней. В исключительных случаях в ходе исполнения запроса Заместитель генерального директора – руководитель Главного управления по обеспечению участия в Олимпийских спортивных мероприятиях ОКР вправе принять решение о продлении срока предоставления ответа заявителю на срок, не превышающий 30 календарных дней. Заявитель уведомляется о принятом решении о продлении срока информационным письмом.

2.10. Основанием для начала процедуры по исполнению запроса является получение запроса исполнителем – работником Главного управления по обеспечению участия в Олимпийских спортивных мероприятиях (далее - Исполнитель).

2.11. Исполнение запроса заключается в подготовке Главным управлением по обеспечению участия в Олимпийских спортивных мероприятиях и последующего визирования ответа (его копии) заявителю после анализа информации, содержащейся в запросе и приложенных к нему документов (при их наличии), на основании документов, находящихся на хранении в ОКР, а также открытых (официальных) интернет и иных источниках.

2.11.1. При этом:

- Управление международных связей предоставляет в Главное управление по обеспечению участия в Олимпийских спортивных мероприятиях снимки экранов официальных интернет-порталов международных спортивных организаций, содержащие информацию о достижениях спортсмена на Олимпийских играх и иных олимпийских международных спортивных мероприятиях, а также информацию об изменении достижения или его лишении у указанного спортсмена;

- Отдел по работе с выборными органами Секретариата Генерального секретаря ОКР обеспечивает проверку содержания решений Исполкома ОКР на предмет включения лица, указанного в запросе заявителя, в список Олимпийской делегации (команды) России соответствующих Олимпийских игр;

- Отдел содействия в правовом обеспечении чистоты спорта Правового управления обеспечивает проверку информации о соответствующих санкциях, примененных в отношении лица, указанного в запросе заявителя.

2.12. Визирование проекта Ответа заявителю осуществляется путем проставления ФИО и личной подписи руководителями структурных подразделений ОКР, указанными в п. 2.11. Порядка. Визирование проекта

Ответа заявителю (проставление ФИО и личной подписи в Листе согласования) является подтверждением согласования содержания Ответа заявителю, осуществляемое в рамках полномочий и в пределах функциональной ответственности согласующих структурных подразделений/лиц.

2.13. Визовый экземпляр ответа (справки) заявителю заверяется подписью руководителей (их заместителей) структурных подразделений ОКР в следующей последовательности:

Главное управление по обеспечению участия в Олимпийских спортивных мероприятиях;

Управление международных связей;

Отдел по работе с выборными органами Секретариата Генерального секретаря ОКР (в случае включения в Ответ заявителю информации о тренере, ином специалисте в области физической культуры и спорта);

Отдел содействия в правовом обеспечении чистоты спорта Правового управления.

К визовому экземпляру прикладываются материалы, полученные от структурных подразделений ОКР, в том числе полученные с официального интернет-портала международных спортивных организаций в виде снимка экрана, а также копии писем российских (международных) спортивных организаций (при наличии), а также документы, подготовленные Главным управлением по обеспечению участия в Олимпийских спортивных мероприятиях.

2.14. Ответу (справки) заявителя на его запрос, как исходящему документу, присваивается регистрационный номер, содержащий специальный признак: АА-XXXX/XX арх., и он для дальнейшего хранения с приложением соответствующих документов подшивается в самостоятельное дело.

2.15. Результатом процедуры является подготовка ответа (справки) заявителю на запрос в форме одного из документов, указанных в пункте 2.7 Порядка.

### **3. Заключительные положения**

3.1. В случае необходимости Главное управление по обеспечению участия в Олимпийских спортивных мероприятиях может запрашивать у структурных подразделений ОКР необходимые сведения, а также получать разъяснения по вопросам, связанным с выдачей документов в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1  
к Порядку выдачи документов,  
содержащих информацию о  
достижениях спортсменов на  
Олимпийских играх и/или  
олимпийских спортивных  
мероприятиях, а также  
составах олимпийских  
делегаций (команд),  
включающих спортсменов,  
тренеров и специалистов,  
выезжающих на указанные  
мероприятия, начиная с 1994  
года

## ФОРМА СПРАВКИ

---

*начало формы*

---

*По месту требования*

### СПРАВКА

Настоящим, Олимпийский комитет России подтверждает, что ФИО является олимпийским чемпионом/призером/участником по виду спорта в составе олимпийской команды России на Олимпийских играх (полное наименование) ... года в городе ...

Информируем, что результаты спортсменов могут быть пересмотрены международными спортивными организациями.

Должность

подпись

ФИО

(Подписант уполномоченное должностное лицо)

---

*конец формы*

---

## Приложение № 2

к Порядку выдачи документов, содержащих информацию о достижениях спортсменов на Олимпийских играх и/или олимпийских спортивных мероприятиях, а также в составах олимпийских делегаций (команд), включающих спортсменов, тренеров и специалистов, выезжающих на указанные мероприятия, начиная с 1994 года

**ФОРМА СПРАВКИ**


---

*начало формы*

---

*По месту требования*

**СПРАВКА**

Настоящим, Олимпийский комитет России подтверждает, что ФИО (полностью)... входил в состав олимпийской делегации (команды) России на Олимпийских играх (полное наименование) ... года в городе ...

Справка выдана на основании решения Исполкома ОКР от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (если имеется).

Должность

подпись

ФИО

(Подписант уполномоченное должностное лицо)

---

*конец формы*

---