



Включен в Реестр нормативных
правовых актов Министерства
спорта
Республики Мордовия
7 мая 2024 года
Государственный регистрационный
номер № 10-2024-003

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

П Р И К А З

от 03.05.2024

г.Саранск

№ 155

Об утверждении Административного регламента Министерства спорта Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и признании утратившим силу приказа Министерства спорта и физической культуры Республики Мордовия от 20 ноября 2015 г. № 331

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации 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», постановлением Правительства Республики Мордовия от 27 декабря 2021 г. № 608 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов государственных услуг и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Мордовия» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства спорта Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по

государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства спорта и физической культуры Республики Мордовия от 20 ноября 2015 г. № 331 «Об утверждении Административного регламента Министерства спорта и физической культуры Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций Республики Мордовия или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» («Известия Мордовии» от 27 ноября 2015 г., № 134-59).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр спорта Республики Мордовия

Н.Н. Ларьков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 0093DB9EFB471FED3D930C12C8165216F0
Владелец Ларьков Никита Николаевич
Действителен с 25.04.2024 по 19.07.2025

Утвержден
приказом Министерства спорта
Республики Мордовия
от 03.05.2024 № 155

**Административный регламент
Министерства спорта Республики Мордовия по предоставлению
государственной услуги по государственной аккредитации
региональных общественных организаций или структурных
подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной
федерации для наделения их статусом региональных спортивных
федераций**

Раздел 1. Общие положения

**Подраздел 1. Предмет регулирования Административного
регламента**

1. Наименование административного регламента - Административный регламент Министерства спорта Республики Мордовия по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций (далее - Административный регламент).

2. Административный регламент разработан в целях регулирования порядка предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций.

3. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства спорта Республики Мордовия и его должностными лицами, взаимодействие Министерства спорта Республики Мордовия с заявителями, государственными органами, находящимися на территории Республики Мордовия, при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

4. Заявителями на предоставление государственной услуги являются региональные общественные организации, имеющие статус юридического лица, или структурные подразделения (региональные отделения) общероссийских спортивных федераций, целью которых является развитие на территории субъекта Российской Федерации одного или нескольких видов спорта, включенных во Всероссийский реестр видов спорта (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее соответственно – заявитель, общественная организация, ВРВС).

Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 4 Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель заявителя).

Подраздел 3. Требования к вариантам предоставления государственной услуги

5. При обращении заявителя о предоставлении государственной услуги по объявлению государственной аккредитации спортивной федерации услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 2: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант 3: общественная организация от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

Вариант 4: общественная организация, от имени которого обратился представитель по доверенности.

При обращении заявителя о предоставлении государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональной спортивной федерации:

Вариант 5: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 6: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант 7: общественная организация от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

Вариант 8: общественная организация, от имени которого обратился представитель по доверенности.

При обращении заявителя о предоставлении государственной услуги по внесению изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций:

Вариант 9: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 10: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант 11: общественная организация от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

Вариант 12: общественная организация, от имени которого обратился представитель по доверенности.

При обращении заявителя о предоставлении государственных услуг по выдаче документа или дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации:

Вариант 13: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 14: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант 15: общественная организация от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

Вариант 16: общественная организация, от имени которого обратился представитель по доверенности.

При обращении заявителя о предоставлении государственной услуги по прекращению действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации:

Вариант 17 юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 18: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант 19: общественная организация от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

Вариант 20: общественная организация, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций (далее - государственная услуга).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется Министерством спорта Республики Мордовия (далее - Министерство).

Принятие решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, многофункциональным центром предоставления государственных услуг (далее – МФЦ) не осуществляется.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

8.1. при обращении за объявлением государственной аккредитации общественной организации – решение об объявлении государственной аккредитации (приложение № 6).

8.2. при обращении за проведением государственной аккредитации общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации – решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации (приложение № 3) или решение об отказе в предоставлении услуги (приложение № 8);

8.3. при обращении за выдачей документа о государственной аккредитации, подтверждающем наличие статуса региональной спортивной федерации (далее – документ о государственной аккредитации) – уведомление о предоставлении государственной услуги (приложение № 5), документ о государственной аккредитации или решение об отказе в предоставлении услуги;

8.4. при обращении по вопросу о внесении изменений в документ о государственной аккредитации с переоформлением документа о государственной аккредитации – решение о предоставлении государственной услуги о внесении изменений в документ о государственной аккредитации (приложение № 4), документ о государственной аккредитации (новый) или решение об отказе в предоставлении услуги;

8.5. при обращении за получением дубликата документа о государственной аккредитации – уведомление о предоставлении государственной услуги (приложение № 5), документ о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации (дубликат) или решение об отказе в предоставлении услуги;

8.6. при обращении за прекращением действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации – решение о прекращении действия государственной аккредитации (приложение № 7) или решение об отказе в предоставлении услуги

Решение об объявлении государственной аккредитации должно содержать следующие сведения:

наименование Министерства;

дату и номер приказа об объявлении государственной аккредитации (приложение № 2);

вид спорта по которому объявлена государственная аккредитация;

сроки подачи документов, необходимых для проведения государственной аккредитации.

Решение о государственной аккредитации должно содержать следующие сведения:

дату и номер приказа Министерства о государственной аккредитации;

наименование общественной организации;

номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта;

дата, с которой организация наделена статусом региональной спортивной федерации

дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации.

Уведомление о предоставлении подуслуги «Выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации» должно содержать следующие сведения:

дату и номер уведомления о предоставлении подуслуги;

адрес Министерства в который необходимо обратиться за получением документа о государственной аккредитации.

Решение о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций:

дату и номер решения о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;

наименование общественной организации;

номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта;

дата, с которой организация наделена статусом региональной спортивной федерации

дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации.

Уведомление о предоставлении подуслуги «Получение дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации»:

дату и номер уведомления о предоставлении подуслуги;

адрес Министерства в который необходимо обратиться за получением документа о государственной аккредитации.

Решение о прекращении действия государственной аккредитации должно содержать:

дату и номер приказа Министерства о прекращении государственной аккредитации;

наименование общественной организации;
номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта.

9. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо в МФЦ.

Способ выдачи заключения зависит от варианта предоставления государственной услуги:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

10. Фиксация выдачи результата предоставления государственной услуги в информационных системах не предусмотрена.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

11.1. При обращении по вопросу объявления государственной аккредитации результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 9 Административного регламента, направляются заявителю в срок не более 10 рабочих дней. Документ об объявлении государственной аккредитации размещается на официальном сайте органа по аккредитации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

11.2. При обращении за проведением государственной аккредитации, подтверждающей наличие статуса региональной спортивной федерации, результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 9 Административного регламента, направляются заявителю в срок не более 34 рабочих дней с даты завершения приема документов согласно объявлению о проведении государственной аккредитации.

11.3. При обращении по вопросу выдачи документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 9 Административного регламента, направляются заявителю в срок не более 5 рабочих дней.

11.4. При обращении по внесению изменений в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации, результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 9 Административного регламента, направляются заявителю в срок не более 10 рабочих дней.

11.5. При обращении за получением дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, результаты предоставления

государственной услуги, указанные в пункте 2.3 Административного регламента, направляются заявителю в срок не более 5 рабочих дней.

11.6. При обращении за прекращением государственной аккредитации региональной спортивной федерации результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 9 Административного регламента, направляются заявителю в срок не более 10 рабочих дней.

11.7. Срок подачи общественной организацией заявления, сведений и документов на государственную аккредитацию не может быть менее 20 рабочих дней и более 40 рабочих дней со дня издания приказа Министерства об объявлении государственной аккредитации.

11.8. Срок возврата документов заявителю при отказе в предоставлении государственной услуги в случае предоставления документов лицом, не являющимся заявителем в соответствии с пунктом 4 Административного регламента, или предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 7 Административного регламента, составляет 3 рабочих дня со дня их поступления.

В случае подачи документов в электронной форме возврат документов не осуществляется.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» и на Едином портале.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в Министерство посредством ЕПГУ (далее – электронная форма), либо путем личного обращения, либо путем обращения в МФЦ, либо с использованием услуг операторов почтовой связи (далее - бумажная форма) заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для объявления государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об объявлении государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 10;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, МФЦ либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

13.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для принятия решения о государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о государственной аккредитации общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 11;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, МФЦ либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

б) устав общественной организации (для общественных организаций с правами юридического лица).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал устава, а также засвидетельствованная в нотариальном порядке копия;

при подаче в электронной форме – электронная копия устава, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

в) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации, по форме согласно приложению №12.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации, по форме согласно приложению №13.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

д) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС – виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), по форме согласно приложению №14.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

е) копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), за исключением случаев представления сведений и документов, предусмотренных настоящим пунктом, структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации, по форме согласно приложению №15.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

ж) уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что общественная организация является структурным подразделением соответствующей общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах общественной организации (в случае, если общественная организация не является юридическим лицом), по форме согласно приложению №16.;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

з) заверенные общественной организацией копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

и) проект программы развития соответствующего вида спорта в субъекте Российской Федерации, разработанный в соответствии с пунктом 5

части 2 статьи 16.1 Закона № 329-ФЗ (далее – программа развития) – для общественных организаций, которые впервые представляют заявления, сведения и документы для государственной аккредитации, или общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек или истекает в год подачи Заявления, сведений и документов.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

к) копия программы развития, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде – для общественных организаций, у которых срок реализации программы развития на день проведения государственной аккредитации не истек.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

л) справка об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

м) копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных общественной организацией.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документов, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документов, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

13.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения документа о государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о выдаче документа о государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 17;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без

необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, МФЦ либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

13.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения дубликата документа о государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 18;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, МФЦ либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

13.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 19;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, МФЦ либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

б) заверенные общественной организацией копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

в) копия документа о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

д) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

е) устав общественной организации (для общественных организаций с правами юридического лица).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал устава, а также засвидетельствованная в нотариальном порядке копия;

при подаче в электронной форме – электронная копия устава, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

ж) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС – виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

з) копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), за исключением случаев представления сведений и документов, предусмотренных настоящим пунктом, структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

В случае государственной аккредитации региональной спортивной федерации по двум и более видам спорта, Заявление представляется по каждому виду спорта отдельно.

13.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для прекращения государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) Заявление о прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 20;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, МФЦ либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

При направлении заявлений, указанных в пунктах 13.1 – 13.6 в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае подачи заявителем документов, указанных в пунктах 13.1 – 13.6, через представителя дополнительно прикладывается документ, подтверждающий полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

13.7. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

в) Сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (сведения об уплате государственной пошлины) (для подпунктов 13.3 – 13.4).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал квитанции об оплате государственной пошлины.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

заявление о предоставлении услуги по государственной аккредитации подано не в период объявления о государственной аккредитации уполномоченным органом государственной власти;

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи:

подача заявления по истечению срока, установленного в объявлении о государственной аккредитации.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Основанием для отказа в государственной аккредитации является: наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента;

несоответствие общественной организации требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Закона № 329-ФЗ;

неустранение общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации (в случае подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 13.2 Административного регламента, общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации);

принятие органом по аккредитации решения о государственной аккредитации другой общественной организации, осуществляющей развитие того же вида спорта (по результатам рассмотрения необходимых заявлений, сведений и документов, представленных двумя и более общественными организациями, в случае отсутствия общероссийской спортивной федерации по данному виду спорта).

17. Основанием для отказа в выдаче документа или дубликата документа, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, является:

наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией;

неуплата государственной пошлины за выдачу документа или дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

18. Основанием для отказа в прекращении действия государственной аккредитации является наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией.

19. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Подраздел 9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

20. Предоставление государственной услуги осуществляется безвозмездно.

21. За выдачу документа о государственной аккредитации в соответствии с подпунктом 73 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в размере 5 000 рублей.

22. За выдачу дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, в соответствии с подпунктом 77 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в размере 350 рублей.

Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

23. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

Подраздел 11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

24. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в срок до 3 рабочих дней с момента поступления заявления с комплектом документов в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение трех рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

25. Прием заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

26. Кабинет, в котором осуществляется прием, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера помещения и фамилии, имени, отчества должностного лица, ведущего прием.

27. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

28. 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, за исключением случая, когда заявителем является инвалид по слуху, которого сопровождает переводчик русского жестового языка.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в Министерство, а также к помещению Министерства, в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа в помещение Министерства, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него, в том числе с помощью должностных лиц Министерства, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски; посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Министерства;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

7) оказание должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

29. Помещения Министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

30. Места для ожидания должны соответствовать оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

31. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителей.

Подраздел 13. Показатели качества и доступности государственной услуги

32. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 1 к Административному регламенту.

Подраздел 14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

33. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в МФЦ.

34. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 8 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

35. Электронные документы представляются в следующих форматах:

Xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

zip, rar – для документов, сжатых в один файл;

sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам), данным и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Подраздел 1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

36. При обращении Заявителя о предоставлении государственной услуги по объявлению государственной аккредитации спортивной федерации услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 2: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант 3: общественная организация от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 4: общественная организация, от имени которого обратился представитель по доверенности.

37. При обращении заявителя о предоставлении государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональной спортивной федерации:

Вариант 5: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 6: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант 7: общественная организация от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 8: общественная организация, от имени которого обратился представитель по доверенности.

38. При обращении Заявителя о предоставлении государственной услуги по внесению изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций:

Вариант 9: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 10: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант 11: общественная организация, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 12: общественная организация, от имени которого обратился представитель по доверенности.

39. При обращении заявителя о предоставлении государственных услуг по выдаче документа или дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации:

Вариант 13: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 14: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант 15: общественная организация, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 16: общественная организация, от имени которого обратился представитель по доверенности.

40. При обращении заявителя о предоставлении государственной услуги по прекращению действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации:

Вариант 17 юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 18: юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности.

Вариант 19: общественная организация, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 20: общественная организация, от имени которого обратился представитель по доверенности.

41. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

42. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту.

43. Профилирование осуществляется:

- а) в Министерстве;
- б) посредством ЕПГУ.

43. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Подраздел 2. Описание вариантов.

44. Вариант №1

44.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

44.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

- а) решение об объявлении государственной аккредитации

44.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом: а) прием заявления об объявлении государственной аккредитации;

б) рассмотрение заявления об объявлении государственной аккредитации;

- в) принятие решения об объявлении государственной аккредитации;

г) направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

44.4. Представление заявителем заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

44.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для объявления государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) Заявление об объявлении государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 10;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Приостановление предоставления государственной услуги

44.6. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

44.7. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство Заявления.

44.8. Поступившее Заявление в течение 7 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

44.9. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) решение о предоставлении государственной услуги;

б) приказ об объявлении государственной аккредитации.

Предоставление результата государственной услуги

44.10. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерстве, в МФЦ.

44.11. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

44.12. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

44.13. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

44.13.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

ж) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

з) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

44.14. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

44.15. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

44.16. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 44.15.

44.17. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

44.17.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

44.17.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 44.15 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

44.17.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

44.18. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 44.15 настоящего подраздела.

45. Вариант №2

45.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

45.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение об объявлении государственной аккредитации

45.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом: а) прием заявления об объявлении государственной аккредитации;

б) рассмотрение заявления об объявлении государственной аккредитации;

в) принятие решения об объявлении государственной аккредитации;

г) направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

45.4. Представление заявителем заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 10 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

45.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для объявления государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) Заявление об объявлении государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 10;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

В случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, МФЦ либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственное электронное взаимодействие

45.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

45.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

45.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

45.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления.

45.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

45.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) приказ об объявлении государственной аккредитации.

Предоставление результата государственной услуги

45.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

45.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

45.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

45.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

45.15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ или РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

ж) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

з) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

45.16. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

45.17. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

45.18. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 45.16.

45.19. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

45.19.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

45.19.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 45.16 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

45.19.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

45.20. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.4.16 настоящего подраздела.

46. Вариант №3

46.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

46.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение об объявлении государственной аккредитации

46.3. Административные процедуры, осуществляемые при

предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления об объявлении государственной аккредитации;

б) рассмотрение заявления об объявлении государственной аккредитации;

в) принятие решения об объявлении государственной аккредитации;

г) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

46.4. Представление заявителем заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

46.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для объявления государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) Заявление об объявлении государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 10;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Приостановление предоставления государственной услуги

46.6. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

46.7. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления.

46.8. Поступившее заявление должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

46.9. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет: а) решение о предоставлении государственной услуги;

б) приказ об объявлении государственной аккредитации.

Предоставление результата государственной услуги

46.10. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

46.11. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

46.12. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

46.13. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

46.13.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

ж) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

з) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

45.14. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

46.15. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

46.16. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 46.15.

46.17. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

46.17.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

46.17.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 46.15 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

46.17.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

46.18. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 46.15 настоящего подраздела.

47. Вариант №4

47.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

47.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение об объявлении государственной аккредитации .

47.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления об объявлении государственной аккредитации;

б) рассмотрение заявления об объявлении государственной аккредитации;

в) принятие решения об объявлении государственной аккредитации;

г) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

47.4. Представление заявителем заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 10 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

47.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для объявления государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление об объявлении государственной аккредитации (далее – Заявление).

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 10;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, МФЦ либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственное электронное взаимодействие

47.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

47.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

47.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

47.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления.

47.9. Поступившее заявление должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

47.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) приказ об объявлении государственной аккредитации.

Предоставление результата государственной услуги

47.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

47.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

47.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

47.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

47.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

ж) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

з) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

47.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

47.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

47.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 47.16.

47.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

47.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

47.18.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 47.16 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

47.18.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

47.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 47.16 настоящего подраздела.

48. Вариант №5

48.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 34 рабочих дня со дня регистрации заявления.

48.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации

б) решение об отказе в предоставлении услуги

48.3 Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием документов для проведения государственной аккредитации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для проведения государственной аккредитации;

г) принятие решения о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации или об отказе в государственной аккредитации;

д) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

48.4 Представление заявителем документов и заявления о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

48.5 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для принятия решения о государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о государственной аккредитации общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 11;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

б) устав общественной организации (для общественных организаций с правами юридического лица).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал устава, а также засвидетельствованная в нотариальном порядке копия;

при подаче в электронной форме – электронная копия устава, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

в) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

д) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС – виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

е) копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии)

общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), за исключением случаев представления сведений и документов, предусмотренных настоящим пунктом, структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

ж) заверенные общественной организацией копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

з) проект программы развития соответствующего вида спорта в субъекте Российской Федерации, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Закона № 329-ФЗ (далее – программа развития) – для общественных организаций, которые впервые представляют заявления, сведения и документы для государственной аккредитации, или общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек или истекает в год подачи заявления, сведений и документов.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

и) копия программы развития, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде – для общественных организаций, у которых срок реализации программы развития на день проведения государственной аккредитации не истек.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

к) справка об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

л) копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных общественной организацией.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документов, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документов, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

48.6. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

Межведомственное электронное взаимодействие

48.7. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа. 44

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

48.8. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

48.9. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

48.10. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

48.11. Поступившие заявление и документы в течение 30 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

48.12. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет: а) решение о предоставлении государственной услуги;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в подразделе 6 настоящего Административного регламента;

в) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации

Предоставление результата государственной услуги

48.13. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерство, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

48.14. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

48.15. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

48.16. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

48.17. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги по государственной аккредитации подано не в период объявления о государственной аккредитации уполномоченным органом государственной власти;

б) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

в) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

д) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

е) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

ж) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

и) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

к) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

л) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

м) подача заявления по истечению срока, установленного в объявлении о государственной аккредитации.

Получение дополнительных сведений от заявителя

48.18 Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

48.19. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

48.20 Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 48.19.

48.21. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

48.21.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

48.21.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 48.19 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

48.21.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

48.22. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 48.19 настоящего подраздела.

49. Вариант № 6

49.1 Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 34 рабочих дня со дня регистрации заявления.

49.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

49.3 Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием документов для проведения государственной аккредитации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для проведения государственной аккредитации;

г) принятие решения о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации или об отказе в государственной аккредитации;

д) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

49.4 Представление заявителем документов и заявления о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

49.5 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для принятия решения о государственной, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о государственной аккредитации общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 11;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

б) устав общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал устава, а также засвидетельствованная в нотариальном порядке копия;

при подаче в электронной форме – электронная копия устава, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

в) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

д) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС – виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

е) копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта),

за исключением случаев представления сведений и документов, предусмотренных настоящим пунктом, структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

ж) уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что общественная организация является структурным подразделением соответствующей общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах общественной организации (в случае, если общественная организация не является юридическим лицом);

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

з) заверенные общественной организацией копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

и) проект программы развития соответствующего вида спорта в субъекте Российской Федерации, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Закона № 329-ФЗ (далее – программа развития) – для общественных организаций, которые впервые представляют заявления, сведения и документы для государственной аккредитации, или общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек или истекает в год подачи заявления, сведений и документов.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

к) копия программы развития, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде – для общественных организаций, у которых срок реализации программы развития на день проведения государственной аккредитации не истек.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

л) справка об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

м) копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных общественной организацией.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документов, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документов, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

н) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

49.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии).

Межведомственное электронное взаимодействие

49.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней. Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

49.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

49.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

49.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

49.9. Поступившие заявление и документы в течение 30 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

49.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет: а) решение о предоставлении государственной услуги;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в подразделе 7 настоящего Административного регламента;

в) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации

Предоставление результата государственной услуги

49.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерство, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

49.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

49.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

49.14. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

49.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги по государственной аккредитации подано не в период объявления о государственной аккредитации уполномоченным органом государственной власти;

б) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

в) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

д) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

е) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

ж) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

и) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

к) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

л) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

м) подача заявления по истечению срока, установленного в объявлении о государственной аккредитации.

Получение дополнительных сведений от заявителя

49.15 Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

49.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

49.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 49.16.

49.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

49.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

49.18.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 49.16 настоящего Административного регламента, рассматривает

необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

49.18.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

49.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 49.16 настоящего подраздела.

50. Вариант № 7

50.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 34 рабочих дня со дня регистрации заявления.

50.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации

б) решение об отказе в предоставлении услуги

50.3 Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием документов для проведения государственной аккредитации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для проведения государственной аккредитации;

г) принятие решения о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации или об отказе в государственной аккредитации;

д) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

50.4 Представление заявителем документов и заявления о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

50.5 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для принятия решения о государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о государственной аккредитации общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 11;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме,

также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

б) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

в) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

г) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС – виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

д) уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что общественная организация является структурным подразделением соответствующей общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах общественной организации (в случае, если общественная организация не является юридическим лицом);

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

е) заверенные общественной организацией копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

ж) проект программы развития соответствующего вида спорта в субъекте Российской Федерации, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Закона № 329-ФЗ (далее – программа развития) – для общественных организаций, которые впервые представляют заявления, сведения и документы для государственной аккредитации, или общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек или истекает в год подачи заявления, сведений и документов.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

з) копия программы развития, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде – для общественных организаций, у которых срок реализации программы развития на день проведения государственной аккредитации не истек.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

и) справка об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

к) копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных общественной организацией.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документов, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документов, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

При направлении заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной порталной форме и

будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

50.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

Межведомственное электронное взаимодействие

50.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

50.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

50.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

50.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

50.9 Поступившие заявление и документы течение 30 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

50.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет: а) решение о предоставлении государственной услуги;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в подразделе 2.8. настоящего Административного регламента;

в) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации

Предоставление результата государственной услуги

50.11 Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

50.12 Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

50.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

50.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

50.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги по государственной аккредитации подано не в период объявления о государственной аккредитации уполномоченным органом государственной власти;

б) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

в) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

д) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

е) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

ж) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

и) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

к) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

л) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

м) подача заявления по истечению срока, установленного в объявлении о государственной аккредитации.

Получение дополнительных сведений от заявителя

50.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

50.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

50.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 50.16.

50.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

50.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

50.18.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 50.16 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

50.18.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

50.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 50.16 настоящего подраздела.

51. Вариант № 8

51.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 34 рабочих дня со дня регистрации заявления.

51.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации

б) решение об отказе в предоставлении услуги

51.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием документов для проведения государственной аккредитации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для проведения государственной аккредитации;

г) принятие решения о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации или об отказе в государственной аккредитации;

д) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

51.4. Представление заявителем документов и заявления о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

51.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для принятия решения о государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о государственной аккредитации общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 11;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

б) устав общественной организации (для общественных организаций с правами юридического лица).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал устава, а также засвидетельствованная в нотариальном порядке копия;

при подаче в электронной форме – электронная копия устава, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

в) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

д) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС – виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

е) копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), за исключением случаев представления сведений и документов, предусмотренных настоящим пунктом, структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

ж) уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что общественная организация является структурным подразделением соответствующей общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах общественной организации (в случае, если общественная организация не является юридическим лицом);

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

з) заверенные общественной организацией копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

и) проект программы развития соответствующего вида спорта в субъекте Российской Федерации, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Закона № 329-ФЗ (далее – программа развития) – для общественных организаций, которые впервые представляют заявления, сведения и документы для государственной аккредитации, или общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек или истекает в год подачи заявления, сведений и документов.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

к) копия программы развития, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде – для общественных организаций, у которых срок реализации программы развития на день проведения государственной аккредитации не истек.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

л) справка об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

м) копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных общественной организацией.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документов, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документов, заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

н) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

51.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

б) Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

Межведомственное электронное взаимодействие

51.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Расылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

51.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

51.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

51.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

51.9. Поступившие заявление и документы в течение 30 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

51.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) решение о предоставлении государственной услуги;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в подразделе 7 настоящего Административного регламента;

в) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации

Предоставление результата государственной услуги

51.11 Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном

обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

51.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

51.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги

Заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

51.14. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

51.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги по государственной аккредитации подано не в период объявления о государственной аккредитации уполномоченным органом государственной власти;

б) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

в) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

д) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

е) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

ж) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

и) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

к) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

л) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи:

м) подача заявления по истечению срока, установленного в объявлении о государственной аккредитации.

Получение дополнительных сведений от заявителя

51.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

51.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

51.17 Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 51.16.

51.18 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

51.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

51.18.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 51.16 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

51.18.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

51.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 51.16 настоящего подраздела.

52. Вариант № 9

52.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

52.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

б) решение об отказе в предоставлении услуги

52.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом: а) прием заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

б) рассмотрение заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

в) принятие решения о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

г) направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

52.4. Представление заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

52.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 13;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

б) заверенные общественной организацией копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

в) копия документа о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

д) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

е) устав общественной организации (для общественных организаций с правами юридического лица).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал устава, а также засвидетельствованная в нотариальном порядке копия;

при подаче в электронной форме – электронная копия устава, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

ж) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС – виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

з) копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), за исключением случаев представления сведений и документов, предусмотренных настоящим пунктом, структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица.

В случае государственной аккредитации региональной спортивной федерации по двум и более видам спорта, заявление представляется по каждому виду спорта отдельно.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

52.5.1 Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

Межведомственное электронное взаимодействие

52.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

52.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

52.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления.

52.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

52.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) решение о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

Предоставление результата государственной услуги

52.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

52.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

52.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

52.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

52.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

52.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

52.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

52.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 52.16.

52.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

52.19.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

52.19.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 52.16 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

52.19.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

52.20. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 52.16 настоящего подраздела.

53. Вариант № 10

53.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

53.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- а) решение о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- б) решение об отказе в предоставлении услуги

53.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- б) рассмотрение заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- в) принятие решения о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- г) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

53.4 Представление Заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

53.5 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций:

- а) заявление о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 13;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- а) на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

б) заверенные общественной организацией копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

в) копия документа о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

д) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

е) устав общественной организации (для общественных организаций с правами юридического лица).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал устава, а также засвидетельствованная в нотариальном порядке копия;

при подаче в электронной форме – электронная копия устава, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

ж) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС – виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

з) копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), за исключением случаев представления сведений и документов, предусмотренных настоящим пунктом, структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации. и) копия документа, подтверждающая полномочия заявителя.

53.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

В случае государственной аккредитации региональной спортивной федерации по двум и более видам спорта, заявление представляется по каждому виду спорта отдельно.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

Межведомственное электронное взаимодействие

53.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

53.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

53.7 Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

53.8 Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления.

53.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

53.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

Предоставление результата государственной услуги

53.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

53.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

53.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

53.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

53.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

53.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

53.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

53.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 53.16.

53.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

53.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

53.18.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 53.16 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

53.18.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

53.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 53.16 настоящего подраздела.

54. Вариант № 11

54.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

54.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

б) решение об отказе в предоставлении услуги

54.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом: а) прием заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

б) рассмотрение заявления о внесении изменений Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

в) принятие решения о внесении изменений Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

г) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

54.4 Представление заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

54.5 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных

региональных спортивных федераций, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 13;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

б) заверенные общественной организацией копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

в) копия документа о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

д) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

е) устав общественной организации (для общественных организаций с правами юридического лица).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал устава, а также засвидетельствованная в нотариальном порядке копия;

при подаче в электронной форме – электронная копия устава, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

ж) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС – виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

з) копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), за исключением случаев представления сведений и документов, предусмотренных настоящим пунктом, структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

В случае государственной аккредитации региональной спортивной федерации по двум и более видам спорта, заявление представляется по каждому виду спорта отдельно.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Приостановление предоставления государственной услуги

54.6. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

54.7. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления.

54.8. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

54.9. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

Предоставление результата государственной услуги

54.10. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

54.11. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

54.12. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

54.13. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

54.13.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;
- б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

54.14. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

54.15 В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

54.16. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 54.15.

54.17. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

54.17.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

54.17.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 54.15 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

54.17.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

54.18. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 54.15 настоящего подраздела.

55. Вариант № 12

55.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

55.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

б) решение об отказе в предоставлении услуги

55.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом: а) прием заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

б) рассмотрение заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

в) принятие решения о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

г) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

55.4. Представление заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

55.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций, которые заявитель должен представить самостоятельно:

б) заявление о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 13;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

в) заверенные общественной организацией копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании

общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

в) копия документа о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

и) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

к) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

л) устав общественной организации (для общественных организаций с правами юридического лица).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал устава, а также засвидетельствованная в нотариальном порядке копия;

при подаче в электронной форме – электронная копия устава, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

м) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС – виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

н) копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), за исключением случаев представления сведений и документов, предусмотренных настоящим пунктом, структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации. к) копия документа, подтверждающая полномочия заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

л) копия документа, подтверждающая полномочия заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

В случае государственной аккредитации региональной спортивной федерации по двум и более видам спорта, заявление представляется по каждому виду спорта отдельно.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы

55.5.1 Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

межведомственного электронного взаимодействия.

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

Межведомственное электронное взаимодействие

55.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

55.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

55.6. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

55.7. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления.

55.8. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

55.9. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

55.10 Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

55.11. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

55.12. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

55.13. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

55.13.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

55.14. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

55.15. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

55.16. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 55.15.

55.17 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

55.17.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

55.17.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 55.15 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

55.17.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

55.18. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 55.15 настоящего подраздела.

56. Вариант № 13

56.1 Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

56.2 В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- а) уведомление о предоставлении государственной услуги
- б) документ о государственной аккредитации или дубликат документа о государственной аккредитации
- в) решение об отказе в предоставлении услуги

56.3 Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом: а) прием документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- г) принятие решения о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- д) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

56.4. Представление заявителем заявления о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 12 и приложении № 14 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

56.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения документа или дубликата документа о государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление о выдаче документа или дубликата документа о государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 12 или № 14;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной

портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

56.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

б) Сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (сведения об уплате государственной пошлины).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал квитанции об оплате государственной пошлины

Межведомственное электронное взаимодействие

56.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Предоставление информации о зачислении», направляемый в Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дня.

56.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

56.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

56.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

56.9. Поступившие заявление и документы в течение 2 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности

которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

56.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в подразделе 7 настоящего Административного регламента;

Предоставление результата государственной услуги

56.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

56.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

56.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

56.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

56.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

56.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

56.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

56.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 56.16.

56.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

56.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

56.18.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 56.16 настоящего Административного регламента, рассматривает

необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

56.18.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

56.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 56.16 настоящего подраздела.

57. Вариант № 14

57.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

57.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) Уведомление о предоставлении государственной услуги

б) Документ о государственной аккредитации или дубликат документа о государственной аккредитации

в) решение об отказе в предоставлении услуги

57.3. При предоставлении государственной услуги формируется реестровая запись.

57.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом: а) прием документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

г) принятие решения о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

д) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

57.5. Представление заявителем заявления о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 12 и приложении № 14 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

57.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения документа или дубликата документа о государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 12 или № 14;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

б) копия документа, подтверждающий полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

57.6.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

в) Сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (сведения об уплате государственной пошлины).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал квитанции об оплате государственной пошлины.

Межведомственное электронное взаимодействие

57.7. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Предоставление информации о зачислении», направляемый в Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

57.7.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

57.8. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

57.9. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

57.10. Поступившие заявление и документы в течение 2 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение

соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

57.11. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в подразделе 7 настоящего Административного регламента;

Предоставление результата государственной услуги

57.12. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

57.13. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

57.14. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

57.15. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

57.15.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;
- б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

57.16. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

57.17. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

57.18 Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 57.17.

57.19 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

57.19.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

57.19.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 3.16.17 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

57.19.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

57.20. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 57.17 настоящего подраздела.

58. Вариант № 15

58.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

58.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- а) Уведомление о предоставлении государственной услуги
- б) Документ о государственной аккредитации или дубликат документа о государственной аккредитации
- в) решение об отказе в предоставлении услуги.

58.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом: а) прием документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

г) принятие решения о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

д) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

58.4. Представление заявителем заявления о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 12 и приложении № 14 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

58.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения документа или дубликата документа о государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) Заявление о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 12 или № 14;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без

необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

58.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

б) Сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (сведения об уплате государственной пошлины).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал квитанции об оплате государственной пошлины

Межведомственное электронное взаимодействие

58.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Предоставление информации о зачислении», направляемый в Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дня.

58.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

58.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

58.8 Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

58.9 Поступившие заявление и документы в течение 2 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

58.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в подразделе 7 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

58.11 Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

58.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

58.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

58.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

58.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

58.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

58.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

58.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 58.16.

58.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

58.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

58.18.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 58.16 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

58.18.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

58.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 58.16 настоящего подраздела.

59. Вариант № 16

59.1 Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

59.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) Уведомление о предоставлении государственной услуги

б) Документ о государственной аккредитации или дубликат документа о государственной аккредитации

в) решение об отказе в предоставлении услуги.

59.3. При предоставлении государственной услуги формируется реестровая запись.

59.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом: а) прием документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

г) принятие решения о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

д) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

59.5. Представление заявителем заявления о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 12 и приложении № 14 к настоящему Административному регламенту,

осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

59.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения документа или дубликата документа о государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

в) Заявление о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 12 или № 14;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

г) копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

59.6.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

в) Сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (сведения об уплате государственной пошлины).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал квитанции об оплате государственной пошлины.

Межведомственное электронное взаимодействие

59.7. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Предоставление информации о зачислении», направляемый в Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

59.7.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

59.8. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

59.9. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

59.10. Поступившие заявление и документы в течение 2 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

59.11. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в подразделе 7 настоящего Административного регламента;
- в) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации

Предоставление результата государственной услуги

59.12. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерство, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

59.13. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

59.14. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

59.15. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

59.15.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

59.16. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

59.17. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

59.18. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 59.17.

59.19. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

59.19.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

59.19.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 3.18.17 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

59.19.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

59.20. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 59.17 настоящего подраздела.

60. Вариант № 17.

60.1 Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

60.2 В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

60.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) рассмотрение заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- в) принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации;
- г) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

60.4. Представление заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

60.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами прекращения действия государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) Заявление о прекращении действия государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 15;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

60.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

60.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

Межведомственное электронное взаимодействие

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

60.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

60.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

60.8 Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления.

60.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

60.10 По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной аккредитации
- в) приказ о прекращении действия государственной аккредитации.

Предоставление результата государственной услуги

60.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

60.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

60.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

60.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

60.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;
- б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

60.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

60.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

60.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 60.16.

60.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

60.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

60.18.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 60.16 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

60.18.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

60.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 60.16 настоящего подраздела.

61. Вариант № 18

61.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

61.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение о прекращении действия государственной аккредитации.

61.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации;

б) рассмотрение заявления о прекращении действия государственной аккредитации;

в) принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации;

г) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

61.4. Представление заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

61.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами прекращения действия государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) Заявление о прекращении действия государственной аккредитации.

б) копия документа, подтверждающий полномочия представителя.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 15;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной

портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

61.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

61.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа

Межведомственное электронное взаимодействие

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

61.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

61.7 Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

61.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления.

61.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

61.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги
- в) приказ о прекращении действия государственной аккредитации.

Предоставление результата государственной услуги

61.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

61.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

61.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

61.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

61.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;
- б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

61.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

61.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

61.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 61.16.

61.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

61.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

61.18.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 61.16 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

61.18.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

61.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 61.16 настоящего подраздела.

62. Вариант № 19

62.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

62.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги

62.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) рассмотрение заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- в) принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации;
- г) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

62.4 Представление заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

62.5 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами прекращения действия государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление о прекращении действия государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 15;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

62.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

62.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

Межведомственное электронное взаимодействие

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

62.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

62.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

62.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления.

62.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

62.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

в) приказ о прекращении действия государственной аккредитации.

Предоставление результата государственной услуги

62.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном

обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

62.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

62.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

62.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

62.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

62.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

62.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

62.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 62.16.

62.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

62.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

62.18.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 62.16 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

62.18.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

62.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 62.16 настоящего подраздела.

63. Вариант № 20

63.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

63.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение о прекращении действия государственной аккредитации.

63.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации;

- б) рассмотрение заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- в) принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации;
- г) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

63.4 Представление заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Министерстве, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

63.5 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами прекращения действия государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление о прекращении действия государственной аккредитации.
- б) копия документа, подтверждающий полномочия представителя.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 20;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

63.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:
при подаче в бумажной форме – оригинал документа

Межведомственное электронное взаимодействие

63.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

63.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

63.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

63.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления.

63.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

63.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;

- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) приказ о прекращении действия государственной аккредитации.

Предоставление результата государственной услуги

63.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Министерстве, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

63.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

63.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

63.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Министерство.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

63.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;
- б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

63.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

63.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

63.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 63.16.

63.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

63.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

63.18.2. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 63.16 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

63.18.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

63.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 63.16 настоящего подраздела.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений

64. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан.

65. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Министерством и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц Министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

66. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

67. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами Министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

68. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги локальным актом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские

служащие Министерства, не участвующие в предоставлении государственной услуги.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

69. При выявлении нарушений прав граждан в связи с несоблюдением требований настоящего Административного регламента при выполнении административных процедур (действий) виновные в нарушении должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений и организаций

70. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

71. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

72. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

73. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Мордовия от 1 октября 2012 г. № 350 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Мордовия, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

74. Жалоба подается в Министерство, предоставляющее государственную услугу, в письменной форме при личном приеме заявителя, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официального сайта органов государственной власти Республики Мордовия, Портала.

75. Жалоба должна содержать информацию, установленную Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

76. Споры, возникающие по вопросам предоставления государственной услуги рассматриваются в Министерстве, в вышестоящем органе, в судебном порядке.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра может быть подана в Правительство Республики Мордовия и рассматривается уполномоченным должностным лицом.

77. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срок таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

78. По результатам рассмотрения жалобы Министр или его первый заместитель принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

79. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

80. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

81. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

82. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

83. Министерство, предоставляющее государственную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы или оставляет жалобу без ответа в случаях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

84. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства на официальном портале органов государственной власти Республики Мордовия, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления государственной услуги		
1.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Уполномоченного органа	90%
2.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
3.	Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой государственной услуге	100%
4.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	10%
Показатели качества предоставления государственной услуги		
5.	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	100%
6.	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги (% случаев предоставления государственной услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
7.	Количество обоснованных жалоб	0
8.	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) специалистами	90%
9.	количество взаимодействий заявителя с должностными лицами	2

Приложение 2
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

П Р И К А З

№ _____

**Об объявлении государственной аккредитации
региональной общественной организации**

В соответствии с Порядком проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663,
п р и к а з ы в а ю:

1. Объявить государственную аккредитацию по виду спорта – _____.
2. Срок подачи заявления о государственной аккредитации по указанному виду спорта с перечнем документов до _____ 20 ____ года.

Руководитель Министерства _____ **И.О. Фамилия**

Приложение 3
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
Форма решения о государственной аккредитации
региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о государственной аккредитации региональной спортивной федерации
в субъекте Российской Федерации

от _____ № _____

В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 10 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, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663, принято решение:

аккредитовать и наделить статусом региональной спортивной федерации

Наименование общественной организации
ОГРН
Организационно-правовая форма
Адрес общественной организации
Номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта
Дата, с которой организация наделена статусом региональной спортивной федерации

*Должность и ФИО руководителя органа
исполнительной власти субъекта Российской
Федерации*

Сведения об электронной
подписи

Приложение 4
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций

Форма решения о внесении изменений в документ о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций

от _____

№ _____

В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 20 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, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663, принято решение:

внести изменения в документ о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации

Наименование общественной организации
ОГРН
Организационно-правовая форма
Адрес общественной организации
Номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта

Должность и ФИО руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

Сведения об электронной
подписи

Приложение 5
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций

Форма уведомления о предоставлении государственной услуги

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о предоставлении государственной услуги
«Государственная аккредитация региональных общественных
организаций или структурных подразделений (региональных отделений)
общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом
региональных спортивных федераций»**

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____
и прилагаемые к нему документы, Министерством спорта Республики
Мордовия принято решение о предоставлении государственной услуги.

Для получения документа о государственной аккредитации,
подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации,
необходимо обратиться в Министерство спорта Республики Мордовия.

*Должность и ФИО руководителя органа
исполнительной власти субъекта Российской
Федерации*

Сведения об электронной подписи

Приложение 6
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций

Форма решения об объявлении государственной аккредитации

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об объявлении государственной аккредитации

от _____ № _____

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 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», принято решение:

объявить государственную аккредитацию региональных спортивных федераций по виду спорта

Вид спорта
Номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта
Срок подачи заявлений
Дата начала срока подачи заявления на государственную аккредитацию
Дата окончания срока подачи заявления на государственную аккредитацию

Опубликовать текст на официальном сайте Министерства в течение 3 рабочих дней с момента принятия настоящего решения.

*Должность и ФИО руководителя органа
исполнительной власти субъекта Российской
Федерации*

Сведения об электронной подписи

Приложение 7
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций

Форма решения о прекращении действия аккредитации

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об прекращении действия аккредитации

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____

и прилагаемые к нему документы о добровольном отказе региональной спортивной федерации от государственной аккредитации в соответствии с частью 10 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и пунктом 25 приказа Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 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», Министерством спорта Республики Мордовия принято решение:

прекратить государственную аккредитацию региональной спортивной федерации

Наименование общественной организации
Вид спорта
Дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации
Дата и номер приказа о прекращении действия государственной аккредитации

*Должность и ФИО руководителя
органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации*

Сведения об электронной подписи

Приложение 8
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги
МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Министерством спорта Республики Мордовия принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

№ пункта адм. регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
	наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией	
	несоответствие общественной организации требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»	
	неустранение общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи заявления, сведений и документов общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации)	
	отсутствие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведений об оплате государственной пошлины	

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Приложение 9

к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Министерством спорта Республики Мордовия принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по следующим основаниям:

№ пункта адм. регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов
	запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	
	неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное)	
	представление неполного комплекта документов	
	нарушение срока подачи заявления	
	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	
	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	

	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	
	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	
	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

*Должность и ФИО руководителя органа
исполнительной власти субъекта Российской
Федерации*

Сведения об электронной подписи

Приложение 10
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

Министерство спорта Республики Мордовия

ЗАЯВЛЕНИЕ
об объявлении государственной аккредитации

(полное наименование общественной организации или структурного подразделения
(регионального отделения) общероссийской спортивной федерации (далее общественная организация), включая
организационно-правовую форму), с указанием ОГРН и ИНН
просит осуществить аккредитацию по виду спорта _____ .
(наименование вида спорта)

(должность руководителя общественной организации)

(подпись)(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г. М.П.

Приложение 11
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

Министерство спорта Республики Мордовия

Заявление

о государственной аккредитации региональной спортивной федерации

(полное наименование общественной организации или структурного подразделения
(регионального отделения) общероссийской спортивной федерации (далее – общественная организация), включая
организационно-правовую форму), с указанием ОГРН и ИНН

в соответствии с _____
(наименование документа органа по аккредитации об объявлении государственной аккредитации)

от « _____ » _____ 20__ г. № _____ по виду спорта « _____ »

Наименование вида спорта в соответствии с ВРВС ¹	Номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС ²	Полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму ³

Юридический адрес общественной организации ⁴	
---	--

Приложение:

1. Перечень лиц, являющихся членами общественной организации в двух экз. на _____ л.
2. Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации в двух экз. на _____ л.
3. Засвидетельствованные в установленном порядке копии учредительных документов – устав (для общественных организаций с правами юридического лица) в двух экз. (один из экземпляров, заверенный нотариально) на _____ л.
4. Уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональное отделение является структурным

¹ Наименование вида спорта приводится в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта (далее – ВРВС).

² Номер-код вида спорта приводится в соответствии с ВРВС.

³ Наименование общественной организации приводится в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации, включая организационно-правовую форму.

⁴ Юридический адрес общественной организации приводится в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации.

подразделением общероссийской спортивной федерации (для структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) (оригинал и копия) на ____ л.

5. Заверенные руководителем и печатью общественной организации копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа в двух экз. на ____ л.;

6. Согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС – виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта) (оригинал и копия) на ____ л.

7. Копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта) в двух экз. на ____ л.

8. Проект программы развития соответствующего вида (видов) спорта, содержащий анализ состояния и планируемые мероприятия по развитию вида (видов) спорта, как минимум, на четырехлетний период (для общественной организации, которая впервые представляет документы для государственной аккредитации или у которой срок реализации программы развития вида (видов) спорта истек) в одном экз. на ____ л.;

копия программы развития вида (видов) спорта, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде (для общественной организации, у которой срок реализации программы развития вида (видов) спорта на момент проведения государственной аккредитации не истек) в одном экз. на ____ л.;

9. Справка об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация в одном экз. на ____ л.

10. Копии протоколов спортивных соревнований, проведенных общественной организацией за год, предшествующий дню подачи заявления о государственной аккредитации общественной организации в одном экз. на ____ л.

11. Сведения и документы, предусмотренные пунктами 1-8, представляются на электронном носителе (CD диск, флэш накопитель) в одном экз.

(должность руководителя общественной организации)

(подпись)(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 12
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций

Форма предоставления сведений о персональном составе руководящих органов
общественной организации

СВЕДЕНИЯ
о персональном составе руководящих органов

(полное наименование региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации (далее – общественная организация), включая организационно-правовую форму) по состоянию на дату заполнения - число, месяц, год)

Срок полномочий _____ : с _____ по _____
наименование руководящего органа (число, месяц, год) (число, месяц, год)

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (полностью)	Должность в руководящем органе	Дата рождения (число, месяц, год)	Серия, номер паспорта, дата выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт	Адрес постоянного места жительства, № телефона
1					
2					
...					

_____ (должность руководителя общественной организации)

_____ (подпись)(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г. М.П.

Приложение 13
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций

Форма предоставления сведений о перечне лиц, являющихся членами общественной
организации

ПЕРЕЧЕНЬ
лиц, являющихся членами общественной организации

—
(полное наименование региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального
отделения) общероссийской спортивной федерации, включая организационно-правовую форму) по состоянию на дату
заполнения - число, месяц, год)

Физические лица

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество
1	
2	
3	
4	
...	

Общественные организации - юридические лица

№ п/п	Полное наименование общественной организации (включая организационно- правовую форму)
1	
2	
3	
4	
...	

_____ (должность руководителя общественной организации)

_____ (подпись)(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 14
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций

Форма согласования общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации

Министерство спорта Республики
Мордовия

СОГЛАСОВАНИЕ

общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию региональной общественной организации или структурному подразделению (региональному отделению) общероссийской спортивной федерации (далее – общественная организация)

В соответствии с подпунктом «г» пункта 7 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 1 августа 2014 г. № 663 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 августа 2014 г., регистрационный № 33458)

(полное наименование общероссийской спортивной федерации, включая организационно-правовую форму, ОГРН, номер-код по реестру общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и, если не указаны в реквизитах документа, почтовый адрес, телефон),

согласовывает государственную аккредитацию

(полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму, ОГРН, почтовый адрес, телефон)

по виду спорта

« _____ »

(наименование вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта)

Настоящее согласование предоставлено для получения государственной аккредитации в течение года (дата, если она не указана в реквизитах документа).

(должность руководителя общероссийской спортивной федерации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Исполнитель: Фамилия, имя отчество, номер телефона

Приложение 15
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций

Форма документа, подтверждающего членство общественной организации в
общероссийской спортивной федерации

Министерство спорта Республики
Мордовия

ДОКУМЕНТ,
подтверждающий членство общественной организации в общероссийской спортивной
федерации

В соответствии с подпунктом «д» пункта 7 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 1 августа 2014 г. № 663 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 августа 2014 г., регистрационный № 33458)

_____ (полное наименование общероссийской спортивной федерации, включая организационно-правовую форму, ОГРН, номер-код по реестру общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и, если не указаны в реквизитах документа, почтовый адрес, телефон)

(далее – Федерация), подтверждает, что в соответствии с решением

_____ от «___» _____ 20__ г. №
(наименование руководящего органа общероссийской спортивной федерации, принявшего соответствующее решение, дата и номер протокола)

_____ (полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму)

является членом Федерации.

_____ (должность руководителя общероссийской спортивной федерации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, номер телефона

Приложение 16
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
федераций

Форма уведомления постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональное отделение является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации

Министерство спорта Республики
Мордовия

УВЕДОМЛЕНИЕ

постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональное отделение является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации

В соответствии с подпунктом «б» пункта 7 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 1 августа 2014 г. № 663 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 августа 2014 г., регистрационный № 33458)

(полное наименование общероссийской спортивной федерации, включая организационно-правовую форму, ОГРН, номер-код по реестру общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и, если не указаны в реквизитах документа, почтовый адрес, телефон)

(далее – Федерация) уведомляет, что в соответствии с решением _____ от

« _____ » _____ 20__ г.

(наименование руководящего органа Федерации)

(полное наименование структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) является структурным подразделением Федерации и в соответствии с Уставом Федерации имеет следующие руководящие органы:

1. _____ - периодичность заседаний 1 раз в _____

(наименование высшего руководящего органа структурного подразделения)

2. _____ - периодичность заседаний 1 раз в _____

(наименование постоянно действующего руководящего органа структурного подразделения)

Место нахождения структурного подразделения: _____

адрес структурного подразделения

Телефон _____

(контактный телефон)

Приложение 17
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
Федераций

Форма заявления о выдаче документа о государственной аккредитации в связи с
изменением наименования региональной спортивной федерации

Министерство спорта Республики
Мордовия

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса
региональной спортивной федерации

от « _____ »

(полное наименование общероссийской или региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН _____ ИНН _____ номер-код региональной спортивной
федерации _____

(номер)

прошу выдать новый документ о государственной аккредитации.

Дата _____

Подпись заявителя

Приложение 18
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
Федераций

Министерство спорта Республики
Мордовия

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего
наличие статуса региональной спортивной федерации

от « _____ »

(полное наименование общероссийской или региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН _____ ИНН _____ номер-код региональной спортивной
федерации _____

(номер)

прошу выдать дубликат документа о государственной аккредитации.

Дата _____

Подпись заявителя

Приложение 19
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
Федераций

Министерство спорта Республики
Мордовия

Заявление

о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных
спортивных федераций и переоформлении документа о государственной аккредитации
спортивной федерации

_____ (полное наименование общероссийской или региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН _____ ИНН _____ номер-код региональной спортивной
федерации _____
(номер)

прошу внести изменения в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных
спортивных федераций и переоформить документ о государственной аккредитации
спортивной федерации.

Укажите причину внесения изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций
--

<input type="checkbox"/> Изменение наименования (местонахождения) региональной спортивной федерации

<input type="checkbox"/> Изменение состава руководящих органов региональной спортивной федерации
--

<input type="checkbox"/> Внесение изменений в учредительные документы региональной спортивной федерации

К заявлению прилагаю следующие документы:

Дата _____

Подпись заявителя

Приложение 20
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
Федераций

Министерство спорта Республики
Мордовия

Заявление
о прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной
федерации

_____ (полное наименование общероссийской или региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН _____ ИНН _____ номер-код региональной спортивной
федерации _____ прошу прекратить действие
государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

Дата _____

Подпись заявителя

Приложение 21
к Административному регламенту
Министерства спорта Республики Мордовия
по государственной аккредитации
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных
Федераций

Форма свидетельства о государственной аккредитации региональной спортивной
федерации

Форма

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ДОКУМЕНТ

о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса
региональной спортивной федерации

_____ № _____
(дата выдачи) (цифрами)

(полное наименование общественной организации, включая
организационно-правовую форму)

(основной государственный регистрационный номер общественной организации)

(адрес (место нахождения) общественной организации)
аккредитована по виду спорта _____,
(наименование вида спорта, номер-код вида спорта в соответствии с
Всероссийским реестром видов спорта)
в соответствии с решением о государственной аккредитации _____
(реквизиты документа)

наделена статусом региональной спортивной федерации
с _____ до _____
(дата) (дата)

и включена в реестр общероссийских и аккредитованных региональных
спортивных федераций под номером-кодом

(номер-код в соответствии с реестром общероссийских и аккредитованных
региональных спортивных федераций)

(должность руководителя органа (подпись) (инициалы, фамилия)
исполнительной власти субъекта Российской Федерации) М.П.