



ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«15» мая 2019 года

№ 127/01-07

г. Вологда

Об утверждении
административного регламента
предоставления государственной услуги
по осуществлению государственной
аккредитации региональных спортивных
федераций или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных федераций

В соответствии с пунктом 1.3 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области, утвержденного постановлением Правительства области от 5 декабря 2016 года № 1099,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению государственной аккредитации региональных спортивных федераций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций (приложение 1).

2. Утвердить перечень должностей, при замещении которых на государственных гражданских служащих области в Департаменте физической культуры и спорта области возлагается ответственность за предоставление государственной услуги по осуществлению государственной

аккредитации региональных спортивных федераций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций (приложение 2).

3. Определить ответственной за информирование о предоставлении государственной услуги по осуществлению государственной аккредитации региональных спортивных федераций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций консультанта Департамента физической культуры и спорта области И.В. Матко.

4. Признать утратившими силу:

приказ Департамента физической культуры и спорта области от 15 мая 2017 года N 107/01-07 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению государственной аккредитации региональных спортивных федераций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций», за исключением пункта 4;

приказ Департамента физической культуры и спорта области от 14 ноября 2017 года № 253/01-07 «О внесении изменений в приказ Департамента физической культуры и спорта области от 15 мая 2017 года № 107/01-07»;

приказ Департамента физической культуры и спорта области от 25 июня 2018 года № 133/01-07 «О внесении изменений в приказ Департамента физической культуры и спорта области от 15 мая 2017 года № 107/01-07»;

приказ Департамента физической культуры и спорта области от 1 октября 2018 года № 199/01-07 «О внесении изменений в приказ Департамента физической культуры и спорта области от 15 мая 2017 года № 107/01-07»;

приказ Департамента физической культуры и спорта области от 9 января 2019 года № 1/01-07 «О внесении изменений в приказ Департамента физической культуры и спорта области от 15 мая 2017 года № 107/01-07».

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 календарных дней со дня его официального опубликования в областной газете «Красный Север».

Исполняющий обязанности
начальника Департамента



В.П. Ковалев

Утвержден
приказом Департамента физической
культуры и спорта области
от « 15 » мая 2019 года № 127/01-07
(приложение 1)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ РЕГИОНАЛЬНЫХ
СПОРТИВНЫХ ФЕДЕРАЦИЙ ИЛИ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (РЕГИОНАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ)
ОБЩЕРОССИЙСКОЙ СПОРТИВНОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДЛЯ
НАДЕЛЕНИЯ ИХ СТАТУСОМ РЕГИОНАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ
ФЕДЕРАЦИЙ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению государственной аккредитации региональных спортивных федераций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, государственная аккредитация) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются региональные общественные организации и структурные подразделения (региональные отделения) общероссийских спортивных федераций, целями которых являются развитие одного или нескольких видов спорта, включенных во Всероссийский реестр видов спорта (ВРВС), за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, их пропаганда, организация, проведение спортивных мероприятий и подготовка спортсменов - членов спортивных сборных команд Вологодской области либо их уполномоченные представители (далее-заявители) (далее - заявители).

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://depsport.gov35.ru> (далее – сайт в сети Интернет), электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента физической культуры и спорта области (далее – Департамент) размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно – Реестр, Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Департамента;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на официальном сайте Департамента;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);
- на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта Департамента в сети «Интернет» и электронной почты Департамента;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

об иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении

доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Департамента, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Специалисты Департамента, ответственные за информирование, определяются актом Департамента, который размещается на сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде Департамента.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, специалист Департамента, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Департамента.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Едином портале;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Департамента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1 Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о государственной аккредитации, выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации либо мотивированного решения об отказе в государственной аккредитации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 152 календарных дня со дня истечения срока, установленного приказом об объявлении государственной аккредитации. Выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, выдается по истечении 15 рабочих дней со дня поступления в Департамент уведомления Минспорта России о включении сведений об аккредитованной региональной спортивной федерации в Реестр или размещения на официальном сайте Минспорта России в сети Интернет приказа Минспорта России в день обращения заявителя.

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в Реестре и на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. Документами, необходимыми для получения государственной услуги, являются:

заявление о государственной аккредитации по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту на бумажном

носителе в одном экземпляре, а также на электронном носителе. Заявление, подписанное руководителем и заверенное печатью (при наличии), предоставляется в одном экземпляре на бумажном носителе и на электронном носителе.

К заявлению о государственной аккредитации прилагаются следующие документы:

а) засвидетельствованная в нотариальном порядке копия устава, в случае, если заявитель является структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица представляется только уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что такое отделение является структурным подразделением соответствующей общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах региональной спортивной федерации (по форме согласно приложению б к настоящему административному регламенту);

б) перечень лиц, являющихся членами соответствующих спортивных федераций, подписанный руководителем и заверенный печатью региональной спортивной федерации (по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту);

в) сведения о персональном составе руководящих органов соответствующих спортивных федераций (по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту);

г) заверенная заявителем копия протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа;

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 5 к настоящему административному регламенту;

е) копию 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 4 к настоящему административному регламенту);

ж) проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды субъекта

Российской Федерации по виду спорта, развитие которого осуществляет заявитель;

з) проект программы развития соответствующего вида (видов) спорта, содержащий анализ состояния и планируемые мероприятия по развитию вида (видов) спорта, как минимум, на четырехлетний период, - для заявителей, которые впервые представляют документы для государственной аккредитации, или заявители, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта истек;

копия программы развития вида (видов) спорта с проектом ее корректировки с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде - для общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта на момент проведения государственной аккредитации не истек;

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;

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

л) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

Сведения и документы:

предусмотренные подпунктами «а» - «е» настоящего пункта, - представляются в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе;

предусмотренные подпунктами «ж» - «к» настоящего пункта, - представляются в одном экземпляре на бумажном носителе.

Бланки заявлений размещаются на официальном сайте Департамента в сети Интернет, а также на Едином и Региональном порталах с возможностью их бесплатного копирования.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического лица);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица).

2.6.2. Заявление, сведения и документы, предусмотренные 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются в Департамент

в срок, установленный приказом об объявлении государственной аккредитации.

Заявление подается отдельно по каждому виду спорта.

Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

а) соответствие требованиям законодательства Российской Федерации по форме и содержанию:

копии документов заверены подписями должностных лиц и печатями (при наличии);

копии учредительных документов заверены нотариально;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества (при наличии) лиц, входящих в руководящий орган региональной спортивной федерации, и (или) лиц, являющихся членами региональной спортивной федерации, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) соответствие результатов деятельности заявителя, указанных в прилагаемых документах, следующим критериям оценки:

соответствие проекта положения о порядке отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды Вологодской области;

актуальность и эффективность программы развития вида спорта, наличие источников финансирования;

количество муниципальных образований, на территории которых осуществляют развитие вида спорта организации, являющиеся членами региональной спортивной федерации;

количество проведенных региональной спортивной федерацией в году, предшествующем подаче заявления, спортивных мероприятий по виду спорта, в том числе официальных региональных спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Вологодской области, и количество участвующих в них спортсменов;

представительство спортсменов - членов региональной спортивной федерации в списках (составах) спортивных сборных команд Вологодской области по виду спорта.

2.6.3. В целях предоставления государственной услуги заявитель имеет право записаться на прием в Департамент в электронной форме с использованием Регионального портала.

2.6.4. Заявитель имеет право представить заявление и прилагаемые документы следующими способами:

а) путем личного обращения;

б) посредством почтовой связи;

в) в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе Регионального портала, либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Департамента.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Регионального портала заявление и прилагаемые документы подписываются простой электронной подписью заявителя, за исключением устава заявителя, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, который должен быть засвидетельствован усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

При подаче заявления в форме электронного документа на официальную электронную почту Департамента заявление и прилагаемые документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, за исключением устава заявителя, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, который должен быть засвидетельствован усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных организаций и которые заявитель
вправе представить, порядок их представления,
в том числе в электронной форме**

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), выданную не позднее чем за один месяц до дня подачи документов на государственную аккредитацию, – для региональных спортивных федераций;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц общероссийской спортивной федерации структурным подразделением (региональным отделением) которой такое отделение является – для структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации, осуществляющие деятельность без образования юридического лица;

копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, заверенную заявителем, - для региональных спортивных федераций;

копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации общероссийской спортивной федерации структурным подразделением (региональным отделением) которой такое отделение

является – для структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица

копию документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации (после включения в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций).

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены следующими способами:

- а) путем личного обращения;
- б) посредством почтовой связи;
- в) в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе Регионального портала, либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Департамента.

Копии документов, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, представляемые в электронном виде, должны быть засвидетельствованы усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на создание и подписание таких документов.

2.7.3. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в порядке, установленном настоящим административным регламентом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю (его представителю).

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7.4. Запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.8.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, указанных в пунктах 2.7, 2.11 настоящего административного регламента, в электронном виде).

2.8.2. Департамент возвращает заявителю все представленные документы без рассмотрения в течение 30 календарных дней со дня их поступления в Департамент в случаях:

а) представления заявителем в Департамент заявления, и/или сведений, и/или документов, не соответствующих пункту 2.6 настоящего административного регламента;

б) представления заявителем в Департамент заявления, и/или сведений, и/или документов с нарушением срока, установленного приказом об объявлении государственной аккредитации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление в Министерство спорта Российской Федерации (далее - Минспорт России) заявления Департамента о включении заявителя в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

2.9.2. Основания для отказа в государственной аккредитации:

а) наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных заявителем, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

б) несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»:

;

в) неустранение региональной спортивной федерацией нарушений, послуживших основанием для отзыва государственной аккредитации (в случае подачи заявления на получение государственной аккредитации региональной спортивной федерацией, у которой ранее была отозвана государственная аккредитация);

г) принятие Департаментом решения о государственной аккредитации другой региональной спортивной федерации, осуществляющей развитие того же вида спорта, что и заявитель (по результатам рассмотрения заявлений, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего регламента, представленных двумя и более общественными организациями).

2.9.3. В случае отказа в государственной аккредитации общественной организации такая организация после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в орган по аккредитации для объявления государственной аккредитации, но не ранее чем через три месяца со дня принятия органом по аккредитации решения об отказе в государственной аккредитации такой общественной организации (за исключением случая, предусмотренного пунктом «г» подпункта 2.9.2 настоящего административного регламента).

2.10. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты в электронной форме

2.10.1. Выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, осуществляется после оплаты заявителем государственной пошлины.

2.10.2. В соответствии с подпунктом 73 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса РФ государственная пошлина за выдачу документа о государственной аккредитации организаций составляет 5000 рублей.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.22. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день поступления в

Департамент заявления и прилагаемых документов в Департамент. При поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов. Днем получения заявления и документов является день их регистрации в Департаменте.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлений визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов¹

2.13.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.13.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

¹ Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются при наличии соответствующих материально-технических возможностей. В случае их отсутствия используются иные способы обеспечения доступности, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории, где расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга.

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Департамента, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Департамента на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.13.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, нормативный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Департамента. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность Департамента: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Департамента документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте.

2.14.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе посредством заявления о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27

декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) рассмотрение документов и принятие решения о государственной аккредитации, выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, или об отказе в государственной аккредитации.

3.1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявления о государственной аккредитации и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.2.2. При представлении заявителем (представителем заявителя) заявления и прилагаемых документов, в том числе в электронном виде, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления осуществляет их регистрацию в журнале входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, - государственный гражданский служащий Департамента - является секретарем комиссии по государственной аккредитации Департамента (далее соответственно - секретарь Комиссии, Комиссия):

регистрирует заявление о государственной аккредитации и прилагаемые к нему документы в день их поступления;

в правом нижнем углу заявления о государственной аккредитации проставляет присвоенный заявлению порядковый регистрационный номер и дату.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 30 минут на одного заявителя.

3.2.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале регистрации заявлений и документов на предоставление государственной услуги о регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о государственной аккредитации и прилагаемых к нему документов и передача их секретарю Комиссии.

3.3. Рассмотрение документов, принятие решения о государственной аккредитации и выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, или об отказе в государственной аккредитации

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов секретарю Комиссии.

3.3.2. Секретарь в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проводит проверку электронных подписей, которыми подписаны заявление и прилагаемые документы.

3.3.3. Проверка электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.4. В случае если в рамках проверки электронной подписи на документах, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, секретарь в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению с указанием причин их возврата;

передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за направление корреспонденции, для вручения (направления) заявителю.

Направление заявителю уведомления об отказе в принятии конкурсной документации к рассмотрению производится должностным лицом, ответственным за направление корреспонденции, путем направления заказного почтового отправления по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо путем вручения лично под расписку в течение 1 рабочего дня со дня подготовки указанного уведомления.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и прилагаемыми документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в принятии документов к рассмотрению.

3.3.5. Секретарь Комиссии:

возвращает заявителю все представленные документы без рассмотрения в течение 30 календарных дней со дня их поступления в Департамент в случаях, указанных в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента;

в случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет запрос в порядке межведомственного взаимодействия;

осуществляет сканирование документов в электронный вид, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

передает в Комиссию для проверки представленные документы на предмет полноты и соответствия требований по их оформлению, установленных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, и заверяются печатью Департамента.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.3.6. Рассмотрение заявления на государственную аккредитацию и представленных документов осуществляется членами Комиссии в срок не более 50 календарных дней со дня истечения срока, установленного приказом о государственной аккредитации.

3.3.7. Результаты рассмотрения документов отражаются в протоколе Комиссии, которая принимает следующие решения:

рекомендовать аккредитовать заявителя;

рекомендовать отказать в государственной аккредитации заявителя.

3.3.8. Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации заявителя принимается начальником Департамента с учетом принятых на заседании Комиссии решений не позднее 2 месяцев со дня истечения срока, установленного приказом об объявлении государственной аккредитации.

Секретарь Комиссии готовит проект приказа Департамента о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации или уведомление заявителю об отказе в государственной аккредитации и направляет его на подписание начальнику Департамента.

Подписанный приказ о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации регистрируется в журнале регистрации приказов по основной деятельности Департамента.

Подписанное уведомление заявителю об отказе в государственной аккредитации регистрируется путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации исходящей корреспонденции

3.3.9. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации или уведомления об отказе в государственной аккредитации направляет заявителю на почтовый адрес письмо о принятом решении и размещает на официальном сайте Департамента в сети Интернет приказ о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации.

В случае предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента либо усиленной квалифицированной подписью уполномоченного им лица, посредством личного кабинета заявителя на Региональном портале.

3.3.10. Секретарь Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа об аккредитации направляет в Минспорт России заявление Департамента и пакет документов о включении заявителя в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций (далее - Реестр), которые рассматриваются Минспортом России в течение 2 месяцев со дня их поступления.

3.3.11. Секретарь Комиссии в течение 15 рабочих дней со дня поступления в Департамент уведомления Минспорта России о включении сведений об аккредитованной региональной спортивной федерации в Реестр или размещения на официальном сайте Минспорта России в сети Интернет приказа Минспорта России:

оформляет документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации, по

форме, установленной приказом Минспорта России 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», направляет на подпись начальнику Департамента и регистрирует в журнале учета;

информирует заявителя либо его представителя с использованием средств телефонной или электронной связи о дате выдачи свидетельства;

после оплаты государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) производит под роспись выдачу документа о государственной регистрации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, заявителю либо его представителю в день его обращения в Департамент.

3.3.12. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 152 календарных дня со дня истечения срока, установленного приказом об объявлении государственной аккредитации.

3.3.13. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация подписанного начальником Департамента документа об аккредитации заявителя в журнале учета, выдача указанного документа под роспись заявителю.

3.3.14. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются отсутствие (наличие) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.15 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.15. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о государственной аккредитации и выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, или об отказе в государственной аккредитации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем начальника Департамента, ответственным за текущий контроль за предоставлением государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника Департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом Департамента в соответствии с приказом о проведении внеплановой проверки.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги по назначению единовременного денежного вознаграждения спортсменам и их тренерам возлагается на государственных гражданских служащих Департамента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента,

а также его должностных лиц либо государственных служащих

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг», и настоящим административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

5.5. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Приложение 1
к административному регламенту

Департамент физической
культуры
и спорта области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о государственной аккредитации²

_____ (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 ³	Номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС ⁴	Полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму ⁵

Юридический адрес общественной организации ⁶	
---	--

Приложение:

1. Выписка из ЕГРЮЛ (оригинал и копия) – для региональных спортивных федераций на ____ л.⁷

² Заявление о государственной аккредитации, подписанное руководителем и заверенное печатью (при наличии) общественной организации представляется на бумажном носителе в одном экземпляре.

³ Наименование вида спорта приводится в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта (далее – ВРВС).

⁴ Номер-код вида спорта приводится в соответствии с ВРВС.

⁵ Наименование общественной организации приводится в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации, включая организационно-правовую форму.

⁶ Юридический адрес общественной организации приводится в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации.

⁷ Заявитель вправе по своему усмотрению представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), выданную не позднее, чем за один месяц до даты подачи документов на государственную аккредитацию

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц общероссийской спортивной федерации структурным подразделением (региональным отделением) которой такое отделение является – для структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица на ____ л.⁷;

2. Перечень лиц, являющихся членами общественной организации в двух экз. на ____ л.⁸

3. Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации в двух экз. на ____ л.

4. Засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов – устав (для общественных организаций с правами юридического лица) в двух экз. на ____ л.

5. Уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональное отделение является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации (для структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) (оригинал и копия) на ____ л.

6. Заверенные руководителем и печатью (при наличии) 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.;

копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, заверенную заявителем, - для региональных спортивных федераций в двух экз. на ____ л.;

копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации общероссийской спортивной федерации структурным подразделением (региональным отделением) которой такое отделение является – для структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица в двух экз. на ____ л.

7. 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.

8. Копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии

⁸ Перечень лиц, являющихся членами общественной организации, подписанный руководителем и заверенный печатью (при наличии) общественной организации представляется на бумажном носителе в двух экземплярах.

общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта) в двух экз. на ____ л.

9. Проект программы развития соответствующего вида (видов) спорта, содержащий анализ состояния и планируемые мероприятия по развитию вида (видов) спорта, как минимум, на четырехлетний период (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, которые впервые представляют документы для государственной аккредитации или у которых 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 региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта на дату проведения государственной аккредитации не истек) в одном экз. на ____ л.;

10. 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.

11. Проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация в одном экз. на ____ л.

12. Копии 3 протоколов спортивных соревнований, проведенных общественной организацией за год, предшествующий дню подачи заявления о государственной аккредитации общественной организации в одном экз. на ____ л.

13. Сведения и документы предусмотренные пунктами 1-8 представляются на электронном носителе (CD диск, флэш накопитель) в одном экз.

(должность руководителя общественной организации) (подпись) (инициалы фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г. М.П. (при наличии)

Приложение 2
к административному регламенту

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 лица⁹

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)
1	
2	
3	
4	
...	

Общественные организации - юридические лица¹⁰

№ п/п	Полное наименование общественной организации (включая организационно-правовую форму)
1	
2	
3	
4	
...	

(должность руководителя общественной организации) _____ (подпись) _____ (инициалы фамилия)
« _____ » _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

⁹ Вносятся фамилии, имена, отчества (полностью) членов общественных организаций – физических лиц. При этом фамилия, имя, отчество (при наличии) одного члена общественной организации – физического лица вносится в одну и ту же ячейку. Для указанных сведений о каждом члене общественной организации – физическом лице используется отдельная ячейка. При необходимости в разделе «Физические лица» добавляются строки по количеству членов общественной организации – физических лиц.

¹⁰ Вносятся полные наименования общественных организаций – юридических лиц, являющихся членами общественной организации. При этом все слова, составляющие полное наименование общественной организации – юридического лица, являющегося членом общественной организации, вносятся в одну и ту же ячейку. Для полного наименования каждого члена общественной организации – юридического лица используется отдельная ячейка. При необходимости в разделе «Юридические лица» добавляются строки по количеству членов общественной организации – юридических лиц.

Приложение 3
к административному
регламенту

СВЕДЕНИЯ
о персональном составе руководящих органов¹¹

(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)¹²
Срок полномочий¹³ _____ : с _____ по _____

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) (полностью) ¹⁴	Должность в руководящем органе ¹⁵	Дата рождения (число, месяц, год) ¹⁶	Серия, номер паспорта, дата выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт	наименование руководящего органа (число, месяц, год)	(число, месяц, год)
					год)	год)
1						
2						
...						

(должность руководителя общественной организации)
фамилия)
« _____ » _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

(подпись) (инициалы)

¹¹ Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации, подписанные руководителем и заверенные печатью (при наличии) общественной организации, представляются на бумажном носителе в двух экземплярах.

¹² В ячейку строки «По состоянию на дату заполнения» вносится число, месяц, год в формате ДД.ММ.ГГГГ.

¹³ В ячейке строки «Срок полномочий» указывается наименование постоянно-действующего руководящего органа общественной организации в соответствии с ее уставом (президиум, бюро, совет или др.) и вносится дата избрания постоянно-действующего руководящего органа высшим руководящим органом общественной организации (общим собранием, конференцией или др.), а также дата окончания полномочий постоянно-действующего руководящего органа в соответствии с указанными в уставе общественной организации сроками полномочий (сроком, на который избирается указанный орган). Даты вносятся в ячейки в формате ДД.ММ.ГГГГ (например: 01.02.2014).

¹⁴ В столбце «Фамилия, имя, отчество (при наличии)» приводятся фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, входящего в постоянно-действующий руководящий орган, полностью. При этом и фамилия, имя, отчество (при наличии) данного лица вносятся в одну и ту же ячейку. Фамилия, имя, отчество (при наличии) приводятся так, как они записаны в паспорте.

¹⁵ В столбце «должность в руководящем органе» указывается наименование должности лица в соответствии с уставом общественной организации (например: президент, председатель президиума, вице-президент, генеральный секретарь, член бюро или др. в соответствии с уставом). Если наименование должности содержит несколько слов, то все слова, составляющие наименование должности вносятся в одну и ту же ячейку. В документе не указываются должности, не предусмотренные уставом общественной организации.

¹⁶ Информация содержащаяся в столбцах «Дата рождения», «Серия, номер паспорта, дата выдачи и наименование органа выдавшего паспорт», а также адрес постоянного места жительства заполняется в соответствии с паспортом члена руководящего органа.

Приложение 4
к административному регламенту

В Департамент физической культуры
и спорта Вологодской области

ДОКУМЕНТ¹⁷
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)¹⁸

(подпись)

(инициалы фамилия)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Исполнитель: Фамилия, имя отчество (при наличии), номер телефона

¹⁷ Документ, подписанный руководителем и заверенный печатью (при наличии) общероссийской спортивной федерации представляется на бумажном носителе (оригинал и копия).

¹⁸ В случае если Документ подписывается представителем общероссийской спортивной федерации, осуществляющим свои полномочия на основании устава Федерации или доверенности, выданной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, к такому Документу прилагается копия документа подтверждающего такие полномочия.

Приложение 5
к административному регламенту

В Департамент физической культуры
и спорта Вологодской области

СОГЛАСОВАНИЕ¹⁹

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)²⁰ (подпись) (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г. М.П.

Исполнитель: Фамилия, имя отчество (при наличии), номер телефона

¹⁹ Согласование, подписанное руководителем и заверенное печатью общероссийской спортивной федерации представляется на бумажном носителе (оригинал и копия).

²⁰ В случае, если Согласование подписывается представителем общероссийской спортивной федерации, осуществляющего свои полномочия на основании устава Федерации или доверенности, выданной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, прилагается копия документа подтверждающего такие полномочия.

Приложение 6
к административному регламенту

В Департамент физической культуры
и спорта Вологодской области

УВЕДОМЛЕНИЕ²¹

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: Сведения о персональном составе руководящих органов
общественной организации в двух экз. на _____ л.

_____ (должность руководителя общероссийской
спортивной федерации)²²

(подпись)

(инициалы Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

²¹ Уведомление, подписанное руководителем и заверенное печатью общероссийской спортивной федерации, представляется на бумажном носителе (оригинал и копия).

²² В случае, если Уведомление подписывается представителем общероссийской спортивной федерации, осуществляющего свои полномочия на основании устава Федерации или доверенности, выданной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, прилагается копия документа подтверждающего такие полномочия.

Утвержден
приказом Департамента физической
культуры и спорта области
от « 15 » мая 2019 года № 127/01-07
(приложение 2)

Перечень должностей, при замещении которых на государственных гражданских служащих области в Департаменте физической культуры и спорта области возлагается ответственность за предоставление государственной услуги по осуществлению государственной аккредитации региональных спортивных федераций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций

1. Начальник Департамента.
2. Заместитель начальника Департамента.
3. Консультант.
4. Главный специалист.