



ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 14 » 08 2019 г.

Формальный номер 559

П Р И К А З

«31» июля 2019 г.

№ 1056-ОД

г. Воронеж

О внесении изменений в приказ управления физической культуры и спорта Воронежской области от 25.12.2015 № 1300-ОД

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления физической культуры и спорта Воронежской области от 25.12.2015 № 1300-ОД «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Осуществление государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» (в редакции приказов управления физической культуры и спорта Воронежской области от 09.12.2016 № 1370-ОД, от 06.02.2018 № 115-ОД, от 14.06.2018 № 764-ОД, приказа департамента физической культуры и спорта Воронежской области от 23.11.2018 № 1311-ОД) изменение, изложив Административный регламент департамента физической культуры и спорта Воронежской области

по предоставлению государственной услуги «Осуществление государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента



В.В. Кадури

Приложение
к приказу департамента физической
культуры и спорта Воронежской области
от 31.07.2019 № 1056-ОД

«Утвержден
приказом управления физической культуры
и спорта Воронежской области
от 25.12.2015 № 1300-ОД

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ
РЕГИОНАЛЬНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ИЛИ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (РЕГИОНАЛЬНЫХ
ОТДЕЛЕНИЙ) ОБЩЕРОССИЙСКОЙ СПОРТИВНОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЛЯ НАДЕЛЕНИЯ ИХ СТАТУСОМ РЕГИОНАЛЬНЫХ
СПОРТИВНЫХ ФЕДЕРАЦИЙ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Предметом регулирования Административного регламента департамента физической культуры и спорта Воронежской области (далее - департамент) по предоставлению государственной услуги «Осуществление государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» (далее – административный регламент) являются правоотношения, возникающие между департаментом и заявителями, обратившимися за предоставлением государственной услуги по осуществлению государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской

спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта (далее - ВРВС), за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта (далее - государственная аккредитация).

1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

Заявителями на предоставление государственной услуги являются региональные общественные организации или структурные подразделения (региональные отделения) общероссийской спортивной федерации (далее - общественная организация).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Справочная информация о месте нахождения и графике работы департамента и автономного учреждения Воронежской области «Центр развития физической культуры и спорта» (далее - АУ ВО «ЦРФКиС»), справочных телефонах департамента и АУ ВО «ЦРФКиС», а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента и АУ ВО «ЦРФКиС» в сети «Интернет» подлежит обязательному размещению на официальной странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется заявителю:

- а) в устной форме на личном приеме в департаменте;
- б) в письменной форме;
- в) посредством почтовой связи;
- г) посредством телефонной связи;
- д) посредством размещения в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, на официальной странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст регламента с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечни (образцы оформления) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- место размещения специалистов и режим приема ими заявителей;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов департамента.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги: «Осуществление

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: департамент физической культуры и спорта Воронежской области.

Наименование органов, участвующих в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия: управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области и управление Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области. Информация об этих органах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по следующим адресам: www.nalog.ru/m36/ и to36.minjust.ru/ соответственно.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный правительством Воронежской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие департаментом решения об объявлении (об отказе в объявлении) государственной аккредитации;

б) получение (отказ в получении) статуса региональной спортивной федерации по виду спорта;

в) выдача (отказ в выдаче) документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, дубликата документа о государственной аккредитации, в случае его утраты, нового документа о государственной аккредитации, в случае его

переоформления в связи с изменением наименования региональной спортивной федерации и/или места нахождения региональной спортивной федерации (далее – Документ о государственной аккредитации).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Сроки предоставления государственной услуги при осуществлении административных процедур по заявлению об объявлении государственной аккредитации:

а) срок приема и регистрации документов – 2 рабочих дня;

б) в приказе об объявлении государственной аккредитации устанавливается срок подачи заявления о государственной аккредитации общественной организации, сведений и документов, предусмотренных административным регламентом, который не может быть менее 20 рабочих дней и более 40 рабочих дней со дня подписания такого приказа;

в) приказ об объявлении государственной аккредитации подписывается в течение 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, являющихся основанием для объявления государственной аккредитации;

г) приказ об объявлении государственной аккредитации размещается на официальной странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» в течение 3 рабочих дней с даты его подписания;

д) в случае отказа в государственной аккредитации общественной организации такая организация после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в департамент для объявления государственной аккредитации, но не ранее чем через три месяца со дня принятия департаментом решения об отказе в государственной аккредитации такой общественной организации.

2.4.2. Сроки предоставления государственной услуги при осуществлении административных процедур по заявлению о государственной

аккредитации:

- а) срок регистрации заявления - 2 рабочих дня;
- б) решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации принимается департаментом не позднее 2 месяцев со дня истечения срока подачи заявления о государственной аккредитации общественной организации, сведений и документов, предусмотренных административным регламентом;
- в) уведомление о принятом решении направляется в общественную организацию в течение 5 рабочих дней со дня подписания документа о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации или документа об отказе в государственной аккредитации и/или размещается на официальной странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.4.3. Сроки предоставления государственной услуги при осуществлении административных процедур по заявлению о выдаче Документа о государственной аккредитации:

- а) срок регистрации заявления - 2 рабочих дня;
- б) выдача Документа о государственной аккредитации осуществляется департаментом в течение 15 рабочих дней со дня уплаты общественной организацией государственной пошлины за выдачу Документа о государственной аккредитации организаций;
- в) в случае утраты Документа о государственной аккредитации региональная спортивная федерация уведомляет об этом департамент и подает заявление о выдаче дубликата Документа о государственной аккредитации. Выдача дубликата Документа о государственной аккредитации, осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня представления в департамент заявления о выдаче дубликата Документа, подтверждающего государственную аккредитацию. Выдача дубликата Документа о государственной аккредитации, осуществляется после уплаты

государственной пошлины за выдачу дубликата Документа, подтверждающего государственную аккредитацию;

г) в случае изменения наименования региональной спортивной федерации и/или ее места нахождения такая организация в течение 15 рабочих дней направляет в департамент заявление о переоформлении Документа о государственной аккредитации. Выдача нового Документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня подписания документа о внесении соответствующих изменений в Документ о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации.

2.4.4. Принятие решения о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации оформляется приказом департамента, с указанием обстоятельств, послуживших основанием для приостановления, возобновлении или прекращении действия государственной аккредитации и в течение 10 рабочих дней со дня его подписания размещается на официальной странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.4.5. Сведения и документы о государственной аккредитации региональных спортивных федераций, о приостановлении, возобновлении, прекращении ее действия представляются в Министерство спорта Российской Федерации (далее - Министерство) департаментом в течение 10 рабочих дней со дня принятия им соответствующих решений.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги по аккредитации осуществляется в соответствии с:

- а) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Российская газета», 25.12.1993, № 237);
- б) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», 08-14.04.2011, № 17; «Российская газета», 08.04.2011, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);
- в) Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», 08.12.2007, № 276);
- г) Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168) (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);
- д) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02.12.1995);
- е) 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» («Российская газета», 10.09.2014, № 205);
- ж) Законом Воронежской области от 02.07.2008 № 57-ОЗ «О физической культуре и спорте в Воронежской области» («Молодой коммунар», 10.07.2008, № 72);
- з) постановлением правительства Воронежской области от 23.04.2009 № 289 «Об утверждении Положения о департаменте физической

культуры и спорта Воронежской области» («Молодой коммунар», 30.04.2009, № 45).

Перечень нормативных правовых актов размещается в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для объявления о государственной аккредитации заявитель предоставляет заявление об объявлении государственной аккредитации по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту.

2.6.2. Для получения статуса региональной спортивной федерации по виду спорта заявитель предоставляет:

а) заявление о государственной аккредитации по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

б) сведения и документы, предусмотренные пунктами 3, 4, 5 части 2 статьи 17 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»:

- перечень лиц, являющихся членами спортивной федерации;
- сведения о персональном составе руководящих органов спортивной федерации;
- засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов общественной организации. Структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица представляет 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;

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;

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);

д) 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;

е) проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды Воронежской области по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация;

ж) проект программы развития соответствующего вида спорта в Воронежской области, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее - программа развития) - для общественных организаций, которые впервые представляют заявления, сведения и документы для государственной аккредитации или общественные организации, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек;

копию 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;

з) справку об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды Воронежской области на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация;

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

Сведения и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «д», представляются в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.

2.6.3. Для получения Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации заявитель предоставляет заявление о выдаче Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту.

2.6.4. Для переоформления Документа о государственной аккредитации в связи с изменением наименования региональной спортивной федерации и/или ее места нахождения заявитель предоставляет:

а) заявление о переоформлении документа о государственной аккредитации (по форме согласно приложению № 4 или № 5 к административному регламенту) с приложением соответствующих сведений и документов в двух экземплярах на бумажном носителе и одном экземпляре на электронном носителе;

б) ранее выданный Документ о государственной аккредитации.

2.6.5. Для получения государственной услуги заявитель может предоставить заявление и документы в департамент лично, направить

почтовым отправлением, направить в электронной форме по электронной почте или с использованием информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет» либо информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.6.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов и которые заявитель вправе представить:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления и документов, предусмотренных административным регламентом (для общественных организаций с правами юридического лица) или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц общероссийской спортивной федерации, структурным подразделением (региональным отделением) которой является структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица, выданную не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления и документов, предусмотренных административным регламентом;

б) копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации или копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации общероссийской спортивной федерации, структурным подразделением (региональным отделением) которой является структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица;

в) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

2.6.7. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.8. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.6.6 административного регламента, в департамент по собственной инициативе. В случае непредставления заявителем указанных документов, департамент самостоятельно осуществляет запрос содержащихся в них сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.7. Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги.

Заявителю не требуется получение результатов услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, перечень которых утвержден правительством Воронежской области.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (возврата общественной организации представленных документов без рассмотрения).

Основанием для отказа в приеме документов от общественной организации по заявлению об объявлении государственной аккредитации и по заявлению о выдаче Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации является наличие в документах серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Основанием для отказа в приеме документов от общественной организации по заявлению о государственной аккредитации (возврата общественной организации представленных документов без рассмотрения) является:

а) представление общественной организацией в департамент заявления о государственной аккредитации общественной организации и/или документов, не соответствующих пункту 2.6.2 административного регламента;

б) представление общественной организацией в департамент заявления о государственной аккредитации общественной организации и/или документов с нарушением срока их подачи, установленного департаментом в соответствии с подпунктом «б» пунктом 2.4.1 административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги либо приостановления предоставления государственной услуги.

2.9.1. В объявлении о государственной аккредитации государственной аккредитации отказывается по следующим основаниям:

а) заявление об объявлении государственной аккредитации подано по виду спорта, включенному в четвертый раздел Всероссийского реестра видов спорта (военно-прикладные и служебно-прикладные виды спорта);

б) заявление подано для объявления государственной аккредитации ранее чем за 4 месяца до дня окончания срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта.

2.9.2. В государственной аккредитации общественной организации отказывается по следующим основаниям:

а) наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах общественной организации, представленных в соответствии с пунктом 2.6.2 административного регламента;

б) 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»;

в) неустранение общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи заявления о государственной аккредитации общественной организацией, у которой действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации ранее было прекращено).

2.9.3. В выдаче Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации отказывается по следующим основаниям:

а) отсутствие сведений о региональной спортивной федерации в реестре общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

б) отсутствие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведений об уплате заявителем государственной пошлины (в случае если квитанция об уплате

государственной пошлины не представлена им по собственной инициативе).

2.9.4. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной аккредитации.

Основаниями для приостановления государственной аккредитации является невыполнение региональной спортивной федерацией обязанностей, предусмотренных частью 9 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

2.11. Перечень оснований для прекращения государственной аккредитации.

Основаниями для прекращения государственной аккредитации является:

а) неустранения региональной спортивной федерацией в течение шести месяцев со дня приостановления действия государственной аккредитации обстоятельств, послуживших основанием для такого приостановления;

б) признания региональной спортивной федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, прекратившей свою деятельность в качестве юридического лица;

в) ликвидации региональной спортивной федерации и исключения сведений о ней из единого государственного реестра юридических лиц;

г) добровольного отказа региональной спортивной федерации от государственной аккредитации;

д) исключения региональной спортивной федерации из числа членов общероссийской спортивной федерации или принятия общероссийской спортивной федерацией решения о ликвидации структурного подразделения (регионального отделения), имеющего статус региональной спортивной федерации.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется после уплаты государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций. В соответствии с пунктом 73 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина за выдачу Документа о государственной аккредитации организаций уплачивается в размере 5000 рублей.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - в течение двух рабочих дней с момента его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.15.1. Требования к оформлению входа в здание.

Здание, в котором расположен департамент, располагается в шаговой доступности от мест остановки общественного транспорта, оборудуется свободным входом для доступа заявителей в помещение. Центральный вход в здание департамента оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования департамента.

2.15.2. Требования к парковочным местам.

У здания, в котором расположен департамент, предусмотрены парковочные места для автотранспорта заявителей.

2.15.3. Требования к местам для информирования заявителей.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей

с информационными материалами, внутри помещения оборудуются:

- а) информационными стендами;
- б) стульями и столами для возможности оформления документов.

Помещения должны быть оборудованы системой оповещения о пожаре и средствами пожаротушения.

2.15.4. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов.

Места ожидания должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

Помещения должны быть оборудованы системой оповещения о пожаре и средствами пожаротушения.

2.15.5. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется на рабочем месте специалиста.

Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера кабинета;
- б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- в) часов приема, времени перерыва на обед.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

Рабочее место должно быть организовано с возможностью свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения должны быть оборудованы системой оповещения о пожаре и средствами пожаротушения.

2.15.6. Департамент обеспечивает доступность помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.16. Показатели доступности и качества государственных услуг.

2.16.1. Показателями доступности государственной услуги является:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению департамента, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями (инвалидов);
- оборудование помещений департамента для предоставления государственной услуги местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;
- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в департаменте стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечение канцелярскими принадлежностями;
- соблюдение графика работы департамента;
- размещение полной, достоверной и актуальной информации о государственной услуге в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и информационной системе «Портал Воронежской области в сети

Интернет».

2.16.2. Основными показателями качества государственной услуги являются:

- удельный вес обоснованных жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги;
- удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги.

2.16.3. Взаимодействие заявителей с должностными лицами департамента, работниками АУ ВО «ЦРФКиС» при предоставлении государственной услуги осуществляется:

- при личной подаче документов;
- при личном получении результата государственной услуги.

Максимальное время взаимодействия при подаче документов - не более 15 минут рабочего времени.

Максимальное время взаимодействия при получении результата - не более 15 минут рабочего времени.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.17.2. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальной странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», в федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.17.3. Обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги или информации о ходе предоставления государственной услуги направлять запросы и при необходимости иные документы в электронной форме через федеральную государственную информационную системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и информационную систему «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.18. Требования, учитывающие особенности организации предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.1. Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

а) подписываются электронной подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

б) представляются в департамент с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- лично или через представителя при посещении департамента;
- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (без использования электронных носителей);
- посредством информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет» (без использования электронных носителей);
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

2.18.2. Лица, имеющие право на получение государственной услуги, их представители или доверенные лица в целях получения государственной услуги вправе по своей инициативе представить необходимые для

предоставления государственной услуги документы в полном объеме.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

3.1.1. Объявление государственной аккредитации;

3.1.2. Государственная аккредитация общественной организации;

3.1.3. Выдача (переоформление) Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации.

Административные процедуры включают в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и принятие решения;
- оформление и выдача результата предоставления государственной услуги.

3.2. Объявление государственной аккредитации.

3.2.1. Прием и регистрация заявления об объявлении о государственной аккредитации.

3.2.1.1. Юридическим фактом для начала административного действия по приему и регистрации заявления об объявлении государственной аккредитации является поступление в департамент по почте, электронной почте, посредством информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет» или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявления об объявлении государственной аккредитации.

3.2.1.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение

административного действия.

Прием заявления об объявлении государственной аккредитации осуществляется работником АУ ВО «ЦРФКиС», в компетенцию которого входят прием, обработка, регистрация и распределение поступающей в департамент корреспонденции (далее - Работник АУ ВО «ЦРФКиС»);

3.2.1.3. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Работник АУ ВО «ЦРФКиС» осуществляет проверку заявления об объявлении государственной аккредитации на соответствие критериям принятия решения в течение 2 рабочих дня с даты поступления заявления в департамент.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов Работник АУ ВО «ЦРФКиС»:

- регистрирует заявление с использованием автоматизированной системы документационного обеспечения управления (далее – АУ ДОУ) с присвоением входящего номера и даты приема;
- в день регистрации заявления передает его для ознакомления и наложения резолюции руководителю департамента;
- в день рассмотрения руководителем департамента передает рассмотренное заявление с резолюцией начальнику отдела развития массовой физической культуры и спорта высших достижений департамента (далее - Должностное лицо департамента) для организации дальнейшего исполнения и предоставления государственной услуги.

3.2.1.4. Критерии принятия решений.

Критерием принятия положительного решения по заявлению об объявлении государственной аккредитации является отсутствие в заявлении серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.1.5. Результатом административной процедуры является регистрация

заявления об объявлении государственной аккредитации или отказ в приеме заявления.

3.2.1.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

Фиксация результата выполнения административного действия осуществляется путем регистрации заявления об объявлении государственной аккредитации с использованием АС ДОУ с присвоением входящего номера и даты.

3.2.2. Рассмотрение заявления об объявлении государственной аккредитации и принятие решения.

3.2.2.1. Юридическим фактом для начала административного действия по рассмотрению заявления об объявлении государственной аккредитации и принятию решения является регистрация заявления об объявлении государственной аккредитации с использованием АС ДОУ с присвоением входящего номера и даты.

3.2.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия по рассмотрению заявления об объявлении государственной аккредитации, являются Должностное лицо департамента, государственный служащий отдела развития массовой физической культуры и спорта высших достижений департамента, в компетенцию которого входят оказание государственной услуги (далее – Специалист департамента).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия по принятию решений по заявлениям об объявлении государственной аккредитации является руководитель департамента.

3.2.2.3. Содержание административного действия, продолжительность и

максимальный срок его выполнения.

Специалист департамента осуществляет проверку заявления об объявлении государственной аккредитации на соответствие критериям принятия решения.

В случае отсутствия оснований для отказа в объявлении аккредитации Специалист департамента готовит проект приказа департамента об объявлении государственной аккредитации общественных организаций для наделения их статусом региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта, передает его на визирование Должностному лицу департамента и подписывает руководителю департамента.

В случае наличия оснований для отказа в объявлении аккредитации Специалист департамента готовит проект письма департамента об отказе в объявлении государственной аккредитации общественных организаций для наделения их статусом региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта и передает его на подпись руководителю департамента.

3.2.2.4. Критерии принятия решений.

Критериями принятия положительного решения об объявлении государственной аккредитации является соблюдение заявителем следующих условий:

- вид спорта, по которому заявитель просит объявить государственную аккредитацию включен в первый, второй или третий разделы Всероссийского реестра видов спорта;
- заявление для объявления государственной аккредитации подано не ранее чем за 4 месяца до дня окончания срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта.

3.2.2.5. Результатом административного действия является принятие департаментом решения об объявлении государственной аккредитации или об

отказе в объявлении государственной аккредитации общественной организации.

3.2.2.6. Фиксация результата выполнения административного действия осуществляется путем передачи подписанного руководителем департамента приказа (письма) на регистрацию работникам АУ ВО «ЦРФКиС», в компетенцию которых входит регистрация исходящей документации и приказов департамента.

3.2.3. Оформление и выдача результата оказания государственной услуги по объявлению государственной аккредитации.

3.2.3.1. Юридическим фактом для начала административного действия по оформлению и выдаче результата оказания услуг по заявлению об объявлении о государственной аккредитации и принятию решения является подписанный руководителем департамента приказ об объявлении государственной аккредитации общественных организаций для наделения их статусом региональной спортивной федерации по виду спорта или письмо об отказе в объявлении государственной аккредитации.

3.2.3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия являются работники АУ ВО «ЦРФКиС», в компетенцию которых входят регистрация исходящей документации, приказов департамента, обновление официальной страницы департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», и Специалист департамента.

3.2.3.3. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Работник АУ ВО «ЦРФКиС», в компетенцию которого входит регистрация приказов департамента осуществляет регистрацию подписанного руководителем департамента приказа об объявлении

государственной аккредитации общественных организаций для наделения их статусом региональной спортивной федерации по виду спорта с использованием АС ДОУ с присвоением номера и даты приема и передает его копию (второй экземпляр оригинала) Специалисту департамента для дальнейшей работы.

Работник АУ ВО «ЦРФКиС», в компетенцию которого входит регистрация исходящей документации департамента осуществляет регистрацию подписанного руководителем письма об отказе в объявлении государственной аккредитации с использованием АС ДОУ с присвоением номера исходящей корреспонденции и даты отправки.

Работник АУ ВО «ЦРФКиС», в компетенцию которого входит обновление официальной страницы департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», осуществляет размещение приказа об объявлении государственной аккредитации общественных организаций для наделения их статусом региональной спортивной федерации по виду спорта на официальной странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

3.2.3.4. Критерии принятия решений.

Критерием принятия положительного решения является наличие у работников АУ ВО «ЦРФКиС», в компетенцию которых входят регистрация исходящей документации департамента, приказов департамента, обновление официальной страницы департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» подписанного руководителем департамента приказа об объявлении государственной аккредитации общественных организаций для наделения их статусом региональной спортивной федерации по виду спорта или письма об отказе в объявлении государственной аккредитации.

3.2.3.5. Результатом административного действия является размещение

на официальной странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» приказа департамента об объявлении государственной аккредитации общественных организаций для наделения их статусом региональной спортивной федерации по виду спорта или направлению заявителю письма департамента об отказе в объявлении государственной аккредитации.

3.2.3.6. Фиксация результата выполнения административного действия по оформлению результата осуществляется путем:

- регистрации приказа (письма) департамента с использованием АС ДОУ с присвоением номера и даты;
- размещения соответствующей информации на официальной странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» или направления письма департамента заявителю.

3.3. Государственная аккредитация общественных организаций.

3.3.1. Прием и регистрация заявления о государственной аккредитации общественной организации.

3.3.1.1. Юридическим фактом для начала административного действия по приему и регистрации заявления о государственной аккредитации общественной организации является поступление в департамент по почте, электронной почте, посредством информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет» или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявления о государственной аккредитации общественной организации, сведений и документов, предусмотренных административным регламентом.

3.3.1.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия.

Прием заявления, сведений и документов, представленных общественной организацией для государственной аккредитации осуществляется

Специалистом департамента.

3.3.1.3. Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения.

Специалист департамента осуществляет проверку заявления о государственной аккредитации общественной организации, сведений и документов, предусмотренных административным регламентом, на соответствие критериям принятия решения в течение 2 рабочих дня с даты поступления заявления в департамент.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов Специалист департамента регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о государственной аккредитации общественных организаций, сведений и документов и выдает общественной организации уведомление о приеме документов на государственную аккредитацию.

3.3.1.4. Критерии принятия решений.

Критериями принятия положительного решения по заявлению о государственной аккредитации общественной организации является соблюдение заявителем следующих условий:

- приказом департамента на территории Воронежской области объявлена государственная аккредитация по соответствующему виду спорта;
- заявителем соблюден срок подачи заявления, установленный в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.4.1 административного регламента;
- перечень документов, представляемых с заявлением, соответствует пункту 2.6.2 административного регламента.

3.3.1.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о государственной аккредитации общественной организации или отказ в приеме заявления.

3.3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в

электронных системах.

Фиксация результата выполнения административного действия осуществляется путем регистрации заявления в журнале регистрации заявлений о государственной аккредитации общественных организаций, сведений и документов.

3.3.2. Рассмотрение заявления о государственной аккредитации и принятие решения.

3.3.2.1. Юридическим фактом для начала административного действия по рассмотрению заявления о государственной аккредитации и принятию решения является регистрация заявления о государственной аккредитации в журнале регистрации заявлений о государственной аккредитации общественных организаций, сведений и документов.

3.3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий по рассмотрению заявлений, являются Должностное лицо департамента, Специалист департамента.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия по принятию решений по заявлениям является руководитель департамента.

3.3.2.3. Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения.

Специалист департамента осуществляет проверку заявления и документов о государственной аккредитации общественной организации на соответствие критериям принятия решения не позднее 2 месяцев со дня истечения срока подачи общественной организацией, установленного в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.4.1 административного регламента.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6.6 административного регламента, Специалист департамента формирует и

направляет межведомственные запросы в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги: управление федеральной налоговой службы по Воронежской области, управление Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области.

Специалист департамента инициирует заседание комиссии по государственной аккредитации.

В случае отсутствия оснований для отказа в государственной аккредитации общественной организации, с учетом мнения комиссии по государственной аккредитации Специалист департамента готовит проект приказа департамента о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации по виду спорта, передает его на визирование Должностному лицу департамента и на подпись руководителю департамента.

В случае наличия оснований для отказа в государственной аккредитации Специалист департамента готовит проект приказа департамента об отказе в государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации по виду спорта, передает его на визирование Должностному лицу департамента и на подпись руководителю департамента.

3.3.2.4. Критерии принятия решений.

Критериями принятия положительного решения о государственной аккредитации общественной организации является соблюдение заявителем следующих условий:

- наличие достоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией;
- соответствие 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»;

– устранение 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).

3.3.2.5. Результатом административного действия является принятие департаментом решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации.

3.3.2.6. Фиксация результата выполнения административного действия осуществляется путем передачи подписанного руководителем департамента приказа на регистрацию работникам АУ ВО «ЦРФКиС», в компетенцию которых входит регистрация исходящей документации и приказов департамента.

3.3.3. Оформление и выдача результата оказания государственной услуги.

3.3.3.1. Юридическим фактом для начала административного действия по оформлению и выдаче результата оказания услуги по заявлению о государственной аккредитации общественной организации является подписанный руководителем департамента приказ о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации по виду спорта или приказ об отказе в государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации по виду спорта.

3.3.3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются работники АУ ВО «ЦРФКиС», в компетенцию которых входят регистрация исходящей документации департамента, приказов департамента, обновление официальной страницы

департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» и Специалист департамента.

3.3.3.3. Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения.

Работник АУ ВО «ЦРФКиС», в компетенцию которого входит регистрация приказов департамента осуществляет регистрацию подписанного руководителем департамента приказа о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации по виду спорта (либо приказа об отказе в государственной аккредитации) с использованием АС ДООУ с присвоением номера и даты приема и передает его копию (второй экземпляр оригинала) Специалисту департамента для дальнейшей работы.

Специалист департамента в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа департамента о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации (приказа департамента об отказе в государственной аккредитации) направляет уведомление в общественную организацию и/или передает его Работнику АУ ВО «ЦРФКиС», в компетенцию которых входит обновление официальной страницы департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», для размещения на официальной странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Специалист департамента в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа департамента о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации направляет сведения и документы о государственной аккредитации региональных спортивных федераций в Министерство спорта Российской Федерации.

3.3.3.4. Критерии принятия решений.

Критерием принятия положительного решения является наличие у работников АУ ВО «ЦРФКиС», в компетенцию которых входят регистрация

исходящей документации департамента, приказов департамента, обновление официальной страницы департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», подписанного руководителем департамента приказа о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации по виду спорта или об отказе в государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации по виду спорта.

3.3.3.5. Результатом административного действия является размещение на официальной странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» приказа департамента о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации по виду спорта или об отказе в государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации по виду спорта.

3.3.3.6. Фиксация результата выполнения административного действия по оформлению результата осуществляется путем:

- регистрации приказа департамента с использованием АС ДОУ с присвоением номера и даты;
- размещения соответствующей информации на официальной странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» или направления письма департамента заявителю.

3.4. Выдача (переоформление) Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации.

3.4.1. Прием и регистрация заявления о выдаче (переоформлении) Документа (дубликата Документа) об аккредитации.

3.4.1.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры по приему и регистрация заявления о выдаче (переоформлении) Документа (дубликата Документа) аккредитации является поступлением в департамент

по почте, электронной почте, посредством информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет» или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявления о выдаче (переоформлении) Документа (дубликата Документа) об аккредитации.

3.4.1.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия.

Прием заявления о выдаче (переоформлении) Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации осуществляется Работником АУ ВО «ЦРФКиС».

3.4.1.3. Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения.

Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения по заявлению о выдаче (переоформлению) Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации аналогичен пункту 3.2.1.3 административного регламента.

3.4.1.4. Критерии принятия решений.

Критерием принятия положительного решения по заявлению о выдаче (переоформлении) Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации является отсутствие в заявлении серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.4.1.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче (переоформлении) Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации или отказ в приеме заявления.

3.4.1.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

Фиксация результата выполнения административного действия

осуществляется путем регистрации заявления с использованием АС ДОУ с присвоением входящего номера и даты.

3.4.2. Рассмотрение заявления и принятие решения.

3.4.2.1. Юридическим фактом для начала административного действия по рассмотрению заявления о выдаче (переоформлении) Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации и принятию решения является регистрация заявления о выдаче (переоформлении) Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации с использованием АС ДОУ с присвоением входящего номера и даты.

3.4.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий по рассмотрению заявлений, являются Должностное лицо департамента и Специалист департамента.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия по принятию решений по заявлениям, является руководитель департамента.

3.4.2.3. Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения.

Специалист департамента осуществляет проверку заявления на выдачу (переоформление) Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации на соответствие критериям принятия решения в течение 15 рабочих дней. В случае если копия документа об уплате государственной пошлины не предоставлена заявителем, Специалист департамента проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче (переоформлении)

Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации Специалист департамента готовит проект Документа о государственной аккредитации и передает его на подпись руководителю департамента.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче (переоформлении) Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации Специалист департамента готовит проект письма департамента об отказе в выдаче (переоформлении) Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации и передает его на подпись руководителю департамента.

3.4.2.4. Критерии принятия решений.

Критериями принятия положительного решения о выдаче (переоформлении) Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации является соблюдение заявителем следующих условий:

- наличие документов, подтверждающих изменения наименования региональной спортивной федерации и/или ее места нахождения;
- наличие сведений о региональной спортивной федерации в реестре общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- оплата государственной пошлины за выдачу (переоформление) Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации.

3.4.2.5. Результатом административного действия является принятие департаментом решения о выдаче (переоформлении) Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации или об отказе в выдаче (переоформлении) Документа о государственной аккредитации общественной организации.

3.4.2.6. Фиксация результата выполнения административного действия осуществляется путем передачи подписанного руководителем департамента Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации (письма об отказе в выдаче (переоформлении) Документа (дубликата документа) о

государственной аккредитации) на регистрацию Специалисту департамента (работнику АУ ВО «ЦРФКиС», в компетенцию которых входит регистрация исходящей документации департамента).

3.4.3. Оформление и выдача результата оказания государственной услуги.

3.4.3.1. Юридическим фактом для начала административного действия по оформлению и выдаче результата оказания услуг по заявлению о выдаче (переоформлении) Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации является подписанный руководителем департамента Документ (дубликат Документа) о государственной аккредитации или письмо об отказе в выдаче (переоформлении) Документа (дубликата документа) о государственной аккредитации.

3.4.3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются работники АУ ВО «ЦРФКиС», в компетенцию которого входит регистрация исходящей документации департамента и Специалист департамента.

3.4.3.3. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Специалист департамента регистрирует подписанный руководителем департамента Документ (дубликат Документа) о государственной аккредитации в электронном журнале учета выдачи документов о государственной аккредитации, подтверждающих наличие статуса региональной спортивной федерации и оповещает региональную спортивную федерацию о возможности его получения.

Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется Специалистом департамента в течение 15 рабочих дней со дня уплаты

общественной организацией государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации.

Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня представления в департамент заявления о выдаче дубликата Документа о государственной аккредитации.

Выдача нового Документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня подписания документа о внесении соответствующих изменений в Документ о государственной аккредитации.

Работник АУ ВО «ЦРФКиС», в компетенцию которого входит регистрация исходящей документации департамента, осуществляет регистрацию подписанного руководителем письма об отказе в выдаче (переоформлении) Документа (дубликата документа) о государственной аккредитации.

3.4.3.4. Критерии принятия решений.

Критерием принятия положительного решения является наличие у Специалиста департамента (работника АУ ВО «ЦРФКиС», в компетенцию которых входят регистрация исходящей документации департамента) подписанного руководителем департамента Документа (дубликата Документа) о государственной аккредитации (письма об отказе в выдаче Документа (дубликата документа) о государственной аккредитации).

3.4.3.5. Результатом административного действия является зарегистрированный Документ (дубликат Документа) о государственной аккредитации или зарегистрированное письмо департамента об отказе в выдаче Документа о государственной аккредитации.

3.4.3.6. Фиксация результата выполнения административных действий по оформлению результата осуществляется путем:

- внесения сведений о Документе (дубликаты Документа) в

электронный журнал учета выдачи документов о государственной аккредитации, подтверждающих наличие статуса региональной спортивной федерации;

– регистрации письма департамента с использованием АС ДОУ с присвоением номера и даты.

3.5. Принятие решения о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

3.5.1. Действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации приостанавливается департаментом в соответствии с частью 9 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

3.5.2. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для приостановления действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, департамент возобновляет действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

3.5.3. Приостановление действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации не влечет за собой увеличения срока ее действия.

3.5.4. Действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации прекращается департаментом в соответствии с частью 10 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

3.5.5. Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации оформляется приказом департамента, с указанием обстоятельств, послуживших основанием для приостановления, возобновлении или прекращении действия государственной аккредитации и в течение 10 рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте департамента

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляется в Министерство спорта Российской Федерации.

3.6. Комиссия по государственной аккредитации.

3.6.1. Для рассмотрения вопросов государственной аккредитации общественной организации, приостановления, возобновления, прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, включая анализ заявления, сведений и документов, представленных заявителем, департаментом создается Комиссия по государственной аккредитации (далее - Комиссия).

3.6.2. Комиссия формируется из представителей департамента. В состав Комиссии могут включаться представители других органов исполнительной власти Воронежской области, физкультурно-спортивных и иных организаций.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить личную заинтересованность (прямую или косвенную) членов Комиссии, которая могла бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.6.3. Состав Комиссии утверждается приказом департамента. Комиссия состоит из председателя, заместителя(ей) председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии.

3.6.4. Решение Комиссии являются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.6.5. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Если голоса распределились поровну, решающий голос имеет председатель Комиссии.

3.6.6. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования и делегирования своих полномочий членами Комиссии иным лицам не допускается.

3.6.7. Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом и подписывается председателем и ответственным секретарем Комиссии департамента и носит рекомендательный характер.

3.7. Подача заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого заявления и документов в электронной форме.

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры подачи заявления и документов для предоставления государственной услуги в электронной форме является заполнение заявителем в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» электронной формы заявления с приложением необходимых документов в электронной форме (в виде отдельных файлов), отправка электронной формы заявления с документами в департамент.

Вход в информационную систему «Портал Воронежской области в сети Интернет» или федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» должен быть осуществлен юридическим лицом.

Вид электронной подписи определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7.2. После поступления электронной формы заявления с документами в департамент Специалист департамента осуществляет следующую последовательность действий:

а) проверяет поступившую электронную форму заявления и прилагаемые к нему документы на комплектность и соответствие требованиям административного регламента;

б) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о получении заявления, а также при необходимости уведомление о необходимости направить недостающие документы в установленные сроки;

в) рассматривает заявление и сведения, содержащиеся в предоставленных заявителем документах, для принятия решения о предоставлении

государственной услуги в порядке, предусмотренном административным регламентом;

г) направляет заявителю в личный кабинет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги и результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги и результата предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет» в личном кабинете заявителя.

3.7.4. Взаимодействие департамента с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг в электронной форме.

В предоставлении государственных услуг в электронной форме предусмотрено взаимодействие департамента с Федеральной налоговой службой и Министерством юстиции Российской Федерации.

3.8. При обращении за государственной услугой в электронной форме посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» заявителю обеспечиваются гарантии, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к представлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

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

3.9.1. В случае выявления заявителем в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток или ошибок заявитель представляет в департамент заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

3.9.2. Специалист департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.9.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок Специалист департамента осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления в департамент соответствующего заявления. Выдача нового документа производится в течение 1 рабочего дня.

3.9.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в заключении.

3.9.5. Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Система контроля за исполнением административного регламента включает в себя:

а) организацию контроля за сроками исполнения административного регламента;

б) проверку хода (полноты и качества) исполнения предоставления государственной услуги.

4.2. Виды контроля:

- а) внутренний контроль;
- б) плановый контроль;
- в) внеплановый контроль.

4.2.1. Внутренний контроль устанавливается за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административным регламентом по предоставлению государственной услуги.

Контроль осуществляет первый заместитель руководителя департамента. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ АУ ВО «ЦРФКиС»

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, является неотъемлемым правом граждан.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

7) отказ департамента, должностного лица департамента, работника АУ ВО «ЦРФКиС» в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба может быть подана заявителем, права которого нарушены, или его представителем.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя департамента подаются в вышестоящий орган - правительство Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников АУ ВО «ЦРФКиС» подаются в вышестоящий орган - департамент.

Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, руководителя департамента, работника АУ ВО «ЦРФКиС» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальной страницы департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование департамента, должностного лица департамента, работника АУ ВО «ЦРФКиС», его руководителя, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента, либо государственного служащего, работника АУ ВО «ЦРФКиС»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента, либо государственного служащего, работника АУ ВО «ЦРФКиС».

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в департамент, АУ ВО «ЦРФКиС» либо в правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, АУ ВО «ЦРФКиС» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации

5.6. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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 Воронежской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах

рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, АУ ВО «ЦРФКиС» 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.

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.

5.7 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник АУ ВО «ЦРФКиС, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8 Заявитель имеет право обжаловать решения, принятые в результате рассмотрения жалобы в вышестоящий орган (должностному лицу). Решение по его жалобе может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.9 Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействий) департамента, АУ ВО «ЦРФКиС», АУ «МФЦ», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников регулируются следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) Законом Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

5.10. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Приложение 1

к Административному регламенту департамента
физической культуры и спорта Воронежской области по
предоставлению государственной услуги «Осуществление
государственной аккредитации региональных общественных
организаций или структурных подразделений (региональных
отделений) общероссийской спортивной федерации для
наделения их статусом региональных спортивных федераций»

Департамент физической культуры
и спорта Воронежской области

полное наименование общественной организации или структурного подразделения

ФИО (при наличии) руководителя общественной организации

Почтовый адрес юридического лица

Индекс _____,

Регион (область) _____,

Район _____,

Город (населенный пункт) _____,

улица _____,

№ дома _____,

№ офиса _____,

телефон, факс _____,

электронная почта (при наличии) _____

З А Я В Л Е Н И Е.

В соответствии с подпунктом «___» пункта 3 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, прошу Вас рассмотреть возможность объявления государственной аккредитации региональных общественных организаций для наделения их статусом региональных спортивных федераций по виду спорта «___», номер-код вида спорта _____.

(должность руководителя общественной организации)

(подпись)

(ФИО)

«___» «_____» 20__ г.

М.П.

(при наличии)

Приложение 2

к Административному регламенту департамента
физической культуры и спорта Воронежской области по
предоставлению государственной услуги «Осуществление
государственной аккредитации региональных общественных
организаций или структурных подразделений (региональных
отделений) общероссийской спортивной федерации для
наделения их статусом региональных спортивных федераций»

Департамент физической культуры
и спорта Воронежской области

ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ

(полное наименование общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения)
общероссийской спортивной федерации (далее общественная организация)

ОРГН/ИНН _____,

в соответствии с приказом департамента физической культуры и спорта Воронежской области
от _____ № _____ «Об объявлении государственной аккредитации общественных
организаций для наделения их статусом региональной спортивной федерации по виду спорта
« _____ »

Наименование вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта	Номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта	Полное наименование общественной организации, в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации, включая организационно-правовую форму

Юридический адрес общественной организации	
---	--

Приложение:

1. По желанию заявителя выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи Заявления и документов¹ в двух экз. на _____ л, а также в одном экземпляре на электронном носителе;

¹ Структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица представляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц общероссийской спортивной федерации структурным подразделением (региональным отделением) которой такое отделение является.

2. Сведения и документы, предусмотренные пунктами 3, 4, 5² части 2 статьи 17 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»:

2.1. перечень лиц, являющихся членами общественной организации в двух экз. на ____ л, а также в одном экземпляре на электронном носителе;

2.2. сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации в двух экз. на ____ л, а также в одном экземпляре на электронном носителе;

2.3. засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов и в случае, если региональная спортивная федерация не является юридическим лицом, уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональная спортивная федерация является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах региональной спортивной федерации в двух экз. на ____ л, а также в одном экземпляре на электронном носителе;

3. Заверенные общественной организацией копии:

3.1. 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, а также в одном экземпляре на электронном носителе;

3.2. по желанию заявителя свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации³ в двух экз. на ____ л. и в электронном виде;

3.3. 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) (оригинал и копия) на ____ л, а также в одном экземпляре на электронном носителе;

4. 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 структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации в двух экз. на ____ л, а также в одном экземпляре на электронном носителе;

5. 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.;

6. Проект программы развития соответствующего вида спорта в Воронежской области, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее - программа развития) - для общественных организаций, которые впервые представляют заявления, сведения и документы для государственной аккредитации или общественные организации, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек; копию 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, в одном экз. на ____ л.;

2 Структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица представляет 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.

3 Структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица представляет копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации общероссийской спортивной федерации структурным подразделением (региональным отделением) которой такое отделение является.

7. Справку об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды Воронежской области на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация в одном экз. на ____ л.;

8. Копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных общественной организацией в одном экз. на ____ л.

_____ (должность руководителя общественной организации)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г. М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту департамента
физической культуры и спорта Воронежской области по
предоставлению государственной услуги «Осуществление
государственной аккредитации региональных общественных
организаций или структурных подразделений (региональных
отделений) общероссийской спортивной федерации для
наделения их статусом региональных спортивных федераций»

Департамент физической культуры
и спорта Воронежской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче документа о государственной аккредитации

В связи с приказом Министерства спорта Российской Федерации от _____ № _____
(дата) (номер)

о внесении сведений о

_____ (полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций
под номером-кодом _____
(номер)

прошу выдать документ о государственной аккредитации.

(должность руководителя региональной спортивной федерации)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г. М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту департамента
физической культуры и спорта Воронежской области по
предоставлению государственной услуги
«Осуществление государственной аккредитации
региональных общественных организаций или
структурных подразделений (региональных отделений)
общероссийской спортивной федерации для наделения
их статусом региональных спортивных федераций»

Департамент физической культуры
и спорта Воронежской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче документа о государственной аккредитации в связи с изменением адреса
(места нахождения) региональной спортивной федерации, аккредитованной по виду
спорта « _____ »

В связи с изменением адреса (места нахождения)

_____ (полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН _____ ИНН _____ номер-код региональной
спортивной _____
(номер) (номер)

федерации _____ новый адрес (место нахождения): _____
(номер) (адрес (место нахождения))

прошу выдать новый документ о государственной аккредитации.

Приложение:

1. Соответствующие сведений и документы в двух экземплярах на бумажном носителе и одном экземпляре на электронном носителе;
2. Ранее выданный документ о государственной аккредитации в одном экз. на _____ л.

_____ (должность руководителя региональной спортивной федерации)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г. М.П.

Приложение 5
к Административному регламенту департамента
физической культуры и спорта Воронежской области по
предоставлению государственной услуги
«Осуществление государственной аккредитации
региональных общественных организаций или
структурных подразделений (региональных отделений)
общероссийской спортивной федерации для наделения
их статусом региональных спортивных федераций»

Департамент физической культуры
и спорта Воронежской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче документа о государственной аккредитации в связи с изменением
наименования общероссийской или региональной спортивной федерации,
аккредитованной по виду спорта « _____ »

В связи с изменением наименования

_____ (полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

ОГРН _____ ИНН _____ номер-код региональной спортивной
(номер) (номер)

федерации _____ прежнее наименование региональной спортивной
(номер)

федерации: _____
(полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

прошу выдать новый документ о государственной аккредитации.

Приложение:

1. Соответствующие сведения и документы в двух экземплярах на бумажном носителе и одном экземпляре на электронном носителе;
2. Ранее выданный документ о государственной аккредитации в одном экз. на ____ л.

_____ (должность руководителя региональной спортивной федерации)
(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г. М.П. ».