



**МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ
И СПОРТА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

28.03.2023 № 99

Об утверждении
административного регламента
по предоставлению
государственной услуги
«Государственная аккредитация
региональных общественных
организаций или структурных
подразделений (региональных
отделений) общероссийской
спортивной федерации для
наделения их статусом
региональных спортивных
федераций»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент министерства физической культуры и спорта Оренбургской области по предоставлению государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их

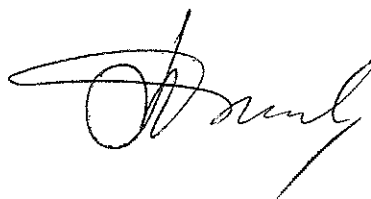
статусом региональных спортивных федераций» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы министерства физической культуры, спорта и туризма Оренбургской области от 17.01.2019 № 10, от 04.02.2019 № 36, 20.03.2019 № 82 и приказ министерства физической культуры и спорта Оренбургской области от 19.12.20219 № 441.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить первого заместителя министра.

4. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Министр



О.И.Панькин

Приложение
к приказу министерства
физической культуры и спорта
Оренбургской области
от 28.03.2023 № 99

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Государственная аккредитация региональных общественных
организаций или структурных подразделений (региональных отделений)
общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом
региональных спортивных федераций»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» (далее – Административный регламент) в Оренбургской области.

1.2. Круг заявителей

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

1.2.2. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель Заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги,

соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Оренбургской области (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Необходимый вариант предоставления государственной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя.

1.3.2. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления государственной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

1.3.3. Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует варианту предоставления государственной услуги установлены в приложении № 20 Административного регламента.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций (далее – государственная аккредитация).

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством физической культуры и спорта Оренбургской области (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвует:

Управление и инспекции Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации, городам и районам в части получения от них выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

2.2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в МФЦ).

2.2.5. Основаниями для отказа в приеме запроса, документов и (или) информации необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представлен неполный перечень документов, указанных в 2.6.1. Административного регламента;

2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;

3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в приеме документов запроса, документов и (или) информации подписывается уполномоченным должностным лицом МФЦ в день обращения и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. При обращении за объявлением государственной аккредитации общественной организации – решение об объявлении государственной аккредитации.

2.3.1.2. При обращении за проведением государственной аккредитации

общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации – решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации или решение об отказе в предоставлении услуги;

2.3.1.3. При обращении за выдачей документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации (далее – документ о государственной аккредитации) – уведомление о предоставлении государственной услуги документ о государственной аккредитации или решение об отказе в предоставлении услуги;

2.3.1.4. При обращении по вопросу о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций – уведомление о предоставлении государственной услуги о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций или решение об отказе в предоставлении услуги;

2.3.1.5. При обращении за получением дубликата документа о государственной аккредитации – уведомление о предоставлении государственной услуги, документ о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации (дубликат) или решение об отказе в предоставлении услуги;

2.3.1.6. При обращении за прекращением действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации – решение о прекращении действия государственной аккредитации или решение об отказе в предоставлении услуги.

2.3.2. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю с использованием Единого портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП).

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

2.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, принимается министерством в виде приказа, оформленного в соответствии с делопроизводством.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. При обращении по вопросу объявления государственной аккредитации результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 Административного регламента, направляются Заявителю в срок не более 10 (десяти) рабочих дней.

2.4.2. При обращении за проведением государственной аккредитации, подтверждающей наличие статуса региональной спортивной федерации, результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 Административного регламента, направляются Заявителю в срок не более 34 рабочих дней с даты завершения приема документов на предоставление государственной услуги.

2.4.3. При обращении по вопросу выдачи документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 Административного регламента, направляются Заявителю в срок не более 5 рабочих дней.

2.4.4. При обращении по вопросу внесения изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций, результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 Административного регламента, направляются Заявителю в срок не более 10 рабочих дней.

2.4.5. При обращении за получением дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 Административного регламента, направляются Заявителю в срок не более 5 рабочих дней со дня предоставления заявления о выдаче дубликата.

2.4.6. При обращении по вопросу прекращения действия государственной аккредитации, в случае добровольного отказа региональной спортивной федерации, результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 Административного регламента, направляются Заявителю в срок не более 10 рабочих дней.

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

2.4.8. Срок возврата документов Заявителю при отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Административного регламента составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения.

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещается на официальном сайте органа Уполномоченного органа в сети Интернет (далее – официальный сайт) и Едином портале.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов и информации, указанной в первом абзаце настоящего пункта, на официальном сайте и Едином портале.

2.5.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ);

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

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»;

настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для объявления государственной аккредитации Заявитель предоставляет в Уполномоченный орган заявление об объявлении государственной аккредитации.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов для принятия решения о государственной аккредитации:

1) заявление о государственной аккредитации общественной организации;

2) засвидетельствованная в нотариальном порядке копия устава общественной организации для общественных организаций с правами юридического лица;

- 3) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации;
- 4) перечень лиц, являющихся членами общественной организации;
- 5) 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);
- 6) копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), за исключением случаев представления сведений и документов, предусмотренных настоящим пунктом, структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации;
- 7) уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что общественная организация является структурным подразделением соответствующей общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах общественной организации (в случае, если общественная организация не является юридическим лицом);
- 8) 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;
- 9) проект программы развития соответствующего вида спорта в субъекте Российской Федерации, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Закона № 329-ФЗ (далее – программа развития) – для общественных организаций, которые впервые представляют заявления, сведения и документы для государственной аккредитации, или общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек или истекает в год подачи заявления, сведений и документов;
- 10) копия программы развития, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде – для общественных организаций, у которых срок реализации программы развития на день проведения государственной аккредитации не истек;
- 11) справка об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация;
- 12) копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных общественной организацией.
- 13) документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.6.3. Сведения и документы, предусмотренные подпунктами 2 – 6, 8 пункта 2.6.2 Административного регламента, предоставляются в двух

экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе (сканированный образ).

Сведения и документы, предусмотренные подпунктами 9 - 12 пункта 2.6.2 Административного регламента, предоставляются в одном экземпляре на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронных носителях (сканированный образ).

При подаче заявления, сведений и документов в электронной форме сведения и документы, предусмотренные пунктами 3 – 12 пункта 2.6.2 Административного регламента, представляются в электронной форме и должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью.

При подаче документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.6.2 Административного регламента, в электронной форме документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Документ, подтверждающий полномочия представителя подается:

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

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

2.6.4. В случае если с заявлением об объявлении государственной аккредитации или о государственной аккредитации обращается представитель общественной организации, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя Заявителя.

2.6.5. В случае государственной аккредитации общественной организации по двум и более видам спорта заявление и пакет документов представляются по каждому виду спорта отдельно.

2.6.6. Обязанность по предоставлению заявления, сведений и документов, указанных в подпунктах 1 - 12 пункта 2.6.2, возложена на Заявителя.

2.6.7. Для получения дубликата Заявитель представляет заявление о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

2.6.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для внесения изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций:

заявление о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

1) к заявлению о внесении изменений в Реестр, в связи с изменением наименования общероссийской спортивной или региональной спортивной федерации, прилагаются:

а) заверенная органом по аккредитации копия документа о внесении изменений в документ о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации, в связи с изменением наименования (для региональной спортивной федерации);

б) заверенные общественной организацией копии:

протокола съезда (конференции) или общего собрания общественной организации об изменении наименования общероссийской спортивной или региональной спортивной федерации;

свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации;

в) засвидетельствованная в нотариальном порядке копия устава общественной организации (для общественных организаций с правами юридического лица);

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

2) к заявлению о внесении изменений в Реестр в связи с изменением состава руководящих органов общероссийской спортивной или региональной спортивной федерации, прилагаются:

а) заверенная общественной организацией копия протокола съезда (конференции) или общего собрания общественной организации об изменении состава руководящих органов общероссийской спортивной или региональной спортивной федерации;

б) сведения, о персональном составе руководящих органов соответствующих спортивных федераций;

3) к заявлению о внесении изменений в Реестр, в связи с внесением изменений в учредительные документы общероссийской спортивной или региональной спортивной федерации, прилагаются:

а) заверенная общественной организацией копия протокола съезда (конференции) или общего собрания общественной организации о внесении изменений в учредительные документы общероссийской спортивной или региональной спортивной федерации;

б) засвидетельствованная в нотариальном порядке копия устава общественной организации (для общественных организаций с правами юридического лица);

в) 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).

Сведения и документы в соответствии с настоящим пунктом представляются на бумажном и электронном носителе.

2.6.9. Для выдачи документа о государственной аккредитации или дубликата необходим документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации (дубликата).

2.6.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для прекращения действия государственной аккредитации:

заявление о прекращении государственной аккредитации.

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

в) сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (сведения об уплате государственной пошлины) (для пунктов 2.6.2. и 2.6.7.).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал квитанции об оплате государственной пошлины. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6.2 и в пункте 2.6.9, запрашиваются Уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с применением системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае если Заявитель не представил данные документы по собственной инициативе.

2.6.12. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Уполномоченного органа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти субъекта Российской Федерации, утвержденный высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.13. Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения;
- 2) в электронном виде;
- 3) почтовым отправлением.

2.6.14. Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе в подлинниках либо в виде копий представляются заявителем посредством личного обращения в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

2.6.15. Документы в электронной форме, включая сформированный в электронной форме запрос, представляются заявителем с использованием Единого портала.

2.6.16. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Единый портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов:

- 1) заявление, направляемое от заявителя, должно быть заполнено по форме, представленной на Едином портале.

Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из

полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев;

2) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной ЭП в формате открепленной подписи (файл формата sig), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через Единый портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги:

а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png.

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП.

(указываются реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым требуется обязательное подписание квалифицированной ЭП).

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

2.6.17. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

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

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

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основанием для отказа в государственной аккредитации является: наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией, предусмотренных пунктом 2.6.2 Административного регламента;

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

неустранение общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации (в случае подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 Административного регламента, общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации).

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

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

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

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

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Предоставление государственной услуги осуществляется безвозмездно.

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

рублей.

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

2.9.4. Информация о размере государственной пошлины размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте Уполномоченного органа.

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

2.10.1. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в день поступления представления в Уполномоченный орган.

2.11.2. Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется должностным лицом в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в электронной форме. Должностное лицо не позднее следующего календарного дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления. В случае поступления вышеуказанного заявления после окончания рабочего (служебного) дня, а также в выходные или праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий (служебный) день, следующий за выходным или праздничным днем.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям.

2.12.2. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности государственного служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

2.12.3. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

2.12.4. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

2.12.5. Места предоставления государственной услуги должны быть: оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

2.12.5. Требования к местам информирования.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информацией о порядке предоставления государственной услуги, оборудуются информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информационные стенды снабжаются карманами с информационными листками и памятками, которые граждане могут взять с собой.

Информационные стенды располагаются на уровне, доступном для чтения, и оборудуются подсветкой в случае необходимости. Шрифт размещенной на стенде информации должен быть легко читаемым.

В дополнение к информационным стендам допускается организация мест распространения буклетов с вложенной информацией о порядке предоставления государственной услуги.

2.12.6. Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования) к средствам связи и информации;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, в сети Интернет, на Едином портале;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через Единый портал;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через Единый портал, а также предоставления результата услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Единый портал);

5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении министерства (при наличии), предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;

2) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

4) компетентность уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

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

2.14.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

2.14.2. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.3. Бланки документов Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.

2.14.4. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и государственных служащих.

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

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю или его представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

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

Вместе с результатом предоставления государственной услуги Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ. В уведомлении орган, ответственный за

предоставление государственной услуги, указывает доступное для получения результата предоставления государственной услуги МФЦ с указанием адреса.

2.14.6. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта);

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

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в

выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

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

Вариант 1:

общественная организация или структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

Вариант 2: общественная организация или структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности.

3.1.2. При обращении Заявителя о предоставлении государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональной спортивной федерации:

Вариант 3: общественная организация или структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

Вариант 4: общественная организация или структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности.

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

Вариант 5: общественная организация или структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

Вариант 6: общественная организация или структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности.

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

Вариант 7: общественная организация или структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица, от имени

которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

Вариант 8: общественная организация или структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности.

3.1.5. При обращении Заявителя о предоставлении государственной услуги по прекращению действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации:

Вариант 9: общественная организация или структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

Вариант 10: общественная организация или структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности.

3.1.5. Административной процедурой, непосредственно не связанной с предоставлением государственной услуги, является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Вариант № 1

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

3.2.2 По результату предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

а) решение об объявлении государственной аккредитации.

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

а) прием заявления об объявлении государственной аккредитации;

б) рассмотрение заявления об объявлении государственной аккредитации;

в) принятие решения об объявлении государственной аккредитации;

г) направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления об объявлении государственной аккредитации

3.2.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления общественной организации (при отсутствии региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта) или региональной спортивной федерации об объявлении государственной аккредитации

3.2.5. В течение одного рабочего дня с даты поступления заявления от общественной организации или региональной спортивной федерации об объявлении государственной аккредитации лицо, ответственное за делопроизводство (далее – Ответственный за делопроизводство), регистрирует его в системе электронного документооборота (далее – СЭД), проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты, и передает его должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

Заявителю предоставляется возможность подачи документов в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица.

Рассмотрение заявления об объявлении государственной аккредитации

3.2.6. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления подготавливает проект приказа об объявлении государственной аккредитации (приложение № 1) или решение об отказе в предоставлении услуги и передает его Руководителю Уполномоченного органа.

Принятие решения об объявлении государственной аккредитации

3.2.7. Руководитель Уполномоченного органа в течение 1 рабочих дней со дня получения проекта приказа об объявлении государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении услуги рассматривает его, подписывает и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.8. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения подписанного приказа об объявлении государственной аккредитации регистрирует его в Книге приказов по основной деятельности, изготавливает и передает его копию должностному лицу, ответственному за размещение информации на официальном сайте Уполномоченного органа (далее – Ответственный за размещение информации), подлинник приказа подшивает в папку приказов Уполномоченного органа по основной деятельности.

Направление принятого решения Заявителю

3.2.9. Ответственный за размещение информации в течение 3 рабочих дней со дня получения копии приказа об объявлении государственной аккредитации размещает ее сканированный образ на официальном сайте Уполномоченного органа.

3.3. Вариант № 2

3.3.1. Предоставление варианта государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.1 – 3.2.12 Административного регламента.

3.3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления общественной организации (при отсутствии региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта) или региональной спортивной федерации об объявлении государственной аккредитации и документа, подтверждающего полномочия представителя.

3.4. Вариант № 3

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

3.4.2 По результатам предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

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

б) решение об отказе в предоставлении услуги

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

а) прием документов для проведения государственной аккредитации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для проведения государственной аккредитации, принятие решения о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации или об отказе в государственной аккредитации, направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления о государственной аккредитации и прилагаемых к нему сведений и документов

Прием документов для проведения государственной аккредитации

3.4.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о государственной аккредитации с приложением сведений и документов, указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента.

Заявителю предоставляется возможность подачи документов в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица.

3.4.6. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, при личном обращении Заявителя:

устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя Заявителя;

проверяет наличие всех необходимых сведений и документов, указанных в пункте 2.6.2, и их надлежащее оформление, а также соблюдение требований к документам, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает Заявителю;

проверяет правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю;

передает принятое заявление, сведения и документы Ответственному за делопроизводство для регистрации представления в СЭД.

3.4.7. Ответственный за делопроизводство в день получения заявления, сведений и документов от должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги:

регистрирует заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает заявление и документы должностному лицу Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.4.8. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения документов от Ответственного за делопроизводство в случае:

наличия оснований для возврата документов, установленных пунктом 2.7.1 Административного регламента, подготавливает проект решения об отказе в приеме документов (приложение № 8) и передает его Руководителю Уполномоченного органа;

отсутствия оснований для возврата документов, установленных пунктом 2.7.1 Административного регламента, и, если заявитель по собственной инициативе не представил документ, указанный в подпункте 2 пункта 2.6.2 Административного регламента, подготавливает проект межведомственного запроса в государственный орган, в распоряжении которого находится документ, необходимый для предоставления государственной услуги, о предоставлении документа, передает его на рассмотрение и подпись Руководителю Уполномоченного органа или, при наличии технической возможности, формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его через Единую систему межведомственного электронного взаимодействия, и дальнейшие административные действия выполняет в соответствии с пунктом 3.4.12 Административного регламента.

3.4.9. Руководитель Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта решения об отказе в приеме документов или проекта межведомственного запроса о предоставлении документов рассматривает его, подписывает и передает Ответственному за делопроизводство.

3.4.10. Ответственный за делопроизводство в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта решения об отказе в приеме документов или проекта межведомственного запроса:

регистрирует решение об отказе в приеме документов в СЭД и

направляет его вместе с пакетом документов в адрес Заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает Заявителю лично при его обращении, предварительно уведомив Заявителя по телефону, факсу или электронной почте о подписании решения;

регистрирует межведомственный запрос о предоставлении документов в СЭД и направляет адресату простым почтовым отправлением.

3.4.11. При поступлении ответа на межведомственный запрос Ответственный за делопроизводство в день получения ответа регистрирует его в СЭД и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.12. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения ответа на межведомственный запрос от Ответственного за делопроизводство, или полученного через систему межведомственного электронного взаимодействия, приобщает его к документам Заявителя.

3.4.13. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, на следующий рабочий день после дня окончания срока подачи документов для государственной аккредитации, указанного в приказе об объявлении государственной аккредитации по виду спорта, передает заявление, сведения и документы ответственному за подготовку документации к предстоящей аккредитационной комиссии (далее – Ответственный за вид спорта), для подготовки информационной справки.

Межведомственное электронное взаимодействие

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

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Рассмотрение представленных документов на государственную аккредитацию и принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации

3.4.15. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение Ответственным за вид спорта заявления и прилагаемых к нему сведений и документов соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента.

3.4.16. Ответственный за вид спорта при получении заявления и прилагаемых к нему сведений и документов в течение 5 рабочих со дня получения документов:

готовит информационную справку, которая содержит сведения о соответствии результатов деятельности Заявителя, указанных в прилагаемых документах, следующим критериям оценки:

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

- количество муниципальных образований, на территории которых осуществляют развитие вида спорта организации, являющиеся членами общественной организации;

- количество проведенных общественной организацией за год, предшествующий дате подачи заявления, спортивных мероприятий по виду спорта, в том числе официальных региональных спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъекта Российской Федерации, и количество участвующих в них спортсменов;

- представительство спортсменов – членов общественной организации в списках (составах) спортивных сборных команд субъекта Российской Федерации по виду спорта.

Передает подготовленную информационную справку с полным пакетом документов должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.17. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения информационной справки согласовывает по телефону или электронной почте с председателем Комиссии дату и время проведения заседания Комиссии (при этом заседание должно быть проведено не позднее чем через 9 рабочих дней со дня получения должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, информационной справки) и извещает членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии по телефону, факсу или электронной почте.

3.4.18. В установленные день и время проводится заседание Комиссии, в ходе которого принимается одно из решений:

- о государственной аккредитации Заявителя в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента;

- об отказе в государственной аккредитации Заявителя в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента.

3.4.19. В день заседания Комиссии должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет протокол, в котором указывает принятое Комиссией решение (далее – протокол), подписывает его и передает председателю Комиссии на подпись.

3.4.20. Председатель Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня получения протокола рассматривает его, подписывает и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.21. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня

получения от Председателя Комиссии протокола подготавливает проект соответствующего приказа об аккредитации (приложение № 15) и передает его вместе с протоколом и представленными заявителем документами на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.4.22. Руководитель Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней рассматривает проект приказа об аккредитации, подписывает его и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.23. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения подписанного приказа об аккредитации:

регистрирует приказ об аккредитации в Книге приказов по основной деятельности;

готовит проект уведомления Заявителя о принятом решении о государственной аккредитации (об отказе в государственной аккредитации) (приложения № 2 и № 7) и передает его на подпись руководителю Уполномоченного органа;

подлинник приказа подшивает в папку приказов Уполномоченного органа по основной деятельности;

в случае регистрации приказа о государственной аккредитации и если Заявитель ранее не представил документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации), подготавливает проект межведомственного запроса в государственный орган, в распоряжении которого находится документ, необходимый для предоставления государственной услуги, о предоставлении документа, передает его на рассмотрение и подпись руководителю Уполномоченного органа или, при наличии технической возможности, формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его через систему межведомственного электронного взаимодействия, и дальнейшие административные действия выполняет в соответствии с пунктом 3.4.14 Административного регламента.

3.4.24. Руководитель Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта уведомления о принятом решении или проекта межведомственного запроса рассматривает его, подписывает и передает Ответственному за делопроизводство.

3.4.25. Ответственный за делопроизводство в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта уведомления о принятом решении или проекта межведомственного запроса:

регистрирует уведомление о принятом решении в СЭД, изготавливает его копию и передает ее Ответственному за размещение информации, направляет уведомление о принятом решении в адрес Заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает Заявителю лично при его обращении, предварительно уведомив Заявителя по телефону, факсу или электронной почте о подписании уведомления.

регистрирует межведомственный запрос о предоставлении документов в СЭД и направляет адресату простым почтовым отправлением.

3.4.26. Ответственный за размещение информации в день получения копии уведомления о принятом решении размещает ее сканированный образ на официальном сайте Уполномоченного органа.

3.4.27. При поступлении ответа на межведомственный запрос Ответственный за делопроизводство в день получения ответа регистрирует его в СЭД и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.28. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения ответа на межведомственный запрос от Ответственного за делопроизводство или полученного через систему межведомственного электронного взаимодействия, приобщает его к документам Заявителя.

3.5. Вариант № 4

3.5.1. Предоставление варианта государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 3.4.1 – 3.4.28 Административного регламента.

3.5.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и документов общественной организации (при отсутствии региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта) или региональной спортивной федерации об объявлении государственной аккредитации и документа в соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента и документа, подтверждающего полномочия представителя.

3.6. Вариант № 5

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

3.6.2 По результату предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

а) решение о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

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

а) прием заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

б) рассмотрение заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

в) принятие решения о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

г) направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций

3.6.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и прилагаемых к нему документов.

Заявителю предоставляется возможность подачи документов в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица.

3.6.5. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, при личном обращении Заявителя в течение 15 минут:

проверяет сведения и документы, приложенные к заявлению, на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.8 Административного регламента, снимает с заявления копию, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, имя, отчество, подпись, и передает копию заявления Заявителю;

передает заявление с приложенными к нему сведениями и документами Ответственному за делопроизводство для регистрации в СЭД.

Рассмотрение заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций

3.6.6. Ответственный за делопроизводство в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов от должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, либо поступления заявления и документов по почте:

регистрирует заявление в СЭД, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты;

передает заявление и пакет документов должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

Принятие решения о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций

3.6.7. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения документов от Ответственного за делопроизводство:

в случае, если документы поступили по почте, проверяет их на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.8 Административного регламента, затем выполняет действия согласно абзацу третьему настоящего пункта;

подготавливает проект приказа Уполномоченного органа о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации

(приложение № 19), и передает его на рассмотрение и подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.6.8. Руководитель Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта приказа Уполномоченного органа о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации, рассматривает его, подписывает и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

Направление принятого решения Заявителю

3.6.9. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения подписанного приказа Уполномоченного органа о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации:

регистрирует его в Книге приказов по основной деятельности и подшивает в папку приказов Уполномоченного органа по основной деятельности;

готовит проект уведомления Заявителя о принятом решении о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации (приложение № 3), и передает его на подпись руководителю Уполномоченного органа;

оформляет новый документ о государственной аккредитации и передает его на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.6.10. Руководитель Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня получения нового документа о государственной аккредитации подписывает его и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.6.11. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения подписанного нового документа о государственной аккредитации:

проставляет на новом документе о государственной аккредитации оттиск печати;

регистрирует новый документ о государственной аккредитации в Книге учета выдачи документов по государственной аккредитации;

информирует Заявителя о его готовности любым доступным способом (по телефону, факсу, электронной почте) и в день обращения Заявителя выдает новый документ о государственной аккредитации Заявителю под роспись в Книге учета выдачи документов по государственной аккредитации.

3.7. Вариант № 6

3.7.1. Предоставление варианта государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 3.6.1 – 3.6.11. Административного регламента.

3.7.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и документов общественной организации (при отсутствии региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта) или региональной спортивной федерации об объявлении государственной аккредитации и документа в соответствии с пунктом 2.6.8 Административного регламента и документа, подтверждающего полномочия представителя.

3.8. Вариант № 7

3.8.1 Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.8.2 По результату предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

- а) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- б) документ о государственной аккредитации или дубликат документа о государственной аккредитации;
- в) решение об отказе в предоставлении услуги

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

- а) прием документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- г) принятие решения о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- д) направление принятого решения Заявителю.

Прием документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации

3.8.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является заявление о выдаче документа о государственной аккредитации или дубликата документа государственной аккредитации, при наличии в Уполномоченном органе документа или сведений, подтверждающих уплату Заявителем государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) или дубликата о государственной аккредитации.

Заявителю предоставляется возможность подачи документов в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.8.5 Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Предоставление информации о зачислении», направляемый в Федеральное казначейство.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Рассмотрение документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

3.8.7. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочих дней со дня предоставления Заявителем документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, оформляет документ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации по форме в соответствии с приложением № 1 к Порядку государственной аккредитации или дубликат документа о государственной аккредитации и передает его на подпись Руководителю Уполномоченного органа .

3.8.8. Руководитель Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня получения документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации подписывает его и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации

3.8.9. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дней со дня получения подписанного документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации:

проставляет на документе оттиск печати;

регистрирует документ в Книге учета выдачи документов по государственной аккредитации;

информирует Заявителя о его готовности любым доступным способом (по телефону, факсу, электронной почте).

Направление принятого решения Заявителю

3.8.10. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в день обращения Заявителя выдает

документ о государственной аккредитации Заявителю под роспись в Книге учета выдачи документов по государственной аккредитации.

3.9. Вариант № 8

3.9.1. Предоставление варианта государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 3.8.1 – 3.6.10. Административного регламента.

3.9.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и документов общественной организации (при отсутствии региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта) или региональной спортивной федерации об объявлении государственной аккредитации и документа в соответствии с пунктом 2.6.9. Административного регламента и документа, подтверждающего полномочия представителя.

3.10. Вариант № 9

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

3.10.2 По результату предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

- а) прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) рассмотрение заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- в) принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации;
- г) направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации

3.10.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является заявление региональной спортивной федерации от государственной аккредитации.

Заявителю предоставляется возможность подачи документов в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица.

Рассмотрение заявления о прекращении действия государственной аккредитации

3.10.5. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за

предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня, получения заявления о прекращении действия государственной аккредитации, согласовывает по телефону или электронной почте с председателем Комиссии дату и время проведения заседания Комиссии (при этом заседание должно быть проведено не позднее чем через 4 рабочих дней со дня, когда должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги, стало известно о соответствующих обстоятельствах) и извещает членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии по телефону, факсу, или электронной почте.

3.10.6. В установленные день и время проводится заседание Комиссии, в ходе которого принимается решение о прекращении (не прекращении) действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

3.10.7. В день заседания Комиссии должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет протокол, в котором указывает принятое Комиссией решение (далее – протокол), подписывает его и передает председателю Комиссии на подпись.

3.10.8. Председатель Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня получения протокола рассматривает его, подписывает и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.10.9. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения подписанного протокола передает его Руководителю Уполномоченного органа.

Принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации

3.10.11. Руководитель Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня рассматривает протокол и с учетом решения, принятого Комиссией, налагает резолюцию об издании приказа о приостановлении (возобновлении, прекращении) действия государственной аккредитации (далее – приказ) или об отсутствии необходимости в подготовке приказа и передает протокол должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.10.12. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в случае соответствующей резолюции в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Уполномоченного органа протокола подготавливает проект приказа (приложения № 16 – 18) и передает его на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.10.13. Руководитель Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня рассматривает проект приказа, подписывает его и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

Направление принятого решения Заявителю

3.10.14. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения подписанного приказа:

регистрирует приказ в Книге приказов по основной деятельности;
изготавливает его копию, передает ее Ответственному за размещение информации;

подлинник приказа подшивает в папку приказов Уполномоченного органа по основной деятельности.

3.10.15. Ответственный за размещение информации в течение 1 рабочего дня со дня получения копии соответствующего приказа размещает ее сканированный образ на официальном сайте Уполномоченного органа.

3.11. Вариант № 10

3.11.1. Предоставление варианта государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 3.10.1 – 3.10.15. Административного регламента.

3.11.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и документов общественной организации (при отсутствии региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта) или региональной спортивной федерации об объявлении государственной аккредитации и документа в соответствии с пунктом 2.6.10. Административного регламента и документа, подтверждающего полномочия представителя.

3.12. Предоставление государственной услуги в электронной форме

3.12.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

3.12.2. Уведомление о завершении действий, предусмотренных пунктом

3.1.3. Административного регламента, направляется заявителю в срок, не

превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.12.3. Срок предоставления услуги в электронном виде не должен превышать сроков, установленных настоящим регламентом.

3.13. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.13.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган письменного заявления (в свободной форме) о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

доставленного лично Заявителем;
направленного посредством ЕПГУ;
направленного по почте.

3.13.2. В день поступления письменного заявления о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Ответственный за делопроизводство регистрирует заявление в СЭД и передает его должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.13.3. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления:

рассматривает заявление, проводит проверку указанных в заявлении сведений;

в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляет их замену, подготавливает сопроводительное письмо о направлении исправленных документов, исправленные документы и проект

сопроводительного письма передает на подпись руководителю Уполномоченного органа;

в случае неподтверждения сведений, указанных в заявлении, подготавливает проект уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа и передает его на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.13.4. Руководитель Уполномоченного органа при получении проекта сопроводительного письма о направлении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок в течение 1 рабочего дня рассматривает поступивший проект, подписывает и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.13.5. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения от руководителя Уполномоченного органа подписанного сопроводительного письма о направлении исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок обеспечивает направление Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок или вручает лично под роспись в день обращения, согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.13.6. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 3.6.1 настоящего Административного регламента.

3.13.7. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок).

3.14. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.14.1. В случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, подача заявлений, документов, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления такой государственной услуги осуществляются в многофункциональном центре Оренбургской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональном центре осуществляется не позднее одного рабочего дня.

Время выполнения административной процедуры: в течение 1-го рабочего дня со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является:

регистрационная запись о дате принятия заявления о предоставлении государственной услуги;

направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.14.2. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

выдачу Заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги; иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

3.15. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

Информирование Заявителей

3.15.1. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по

телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

3.16. Выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги

3.16.1. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно соглашениям о взаимодействии, заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797.

3.16.1.2. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем соответствующего структурного подразделения органа исполнительной власти проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления

4.2.1. Руководитель Уполномоченного органа (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги.

4.2.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение

нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается органом исполнительной власти. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. В случае, если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием)

органов, предоставляющих государственные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба подается в орган исполнительной власти Оренбургской области, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа исполнительной власти Оренбургской области подается в Правительство Оренбургской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах органов исполнительной власти Оренбургской области, предоставляющих государственные услуги, на Портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций,

предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу, размещается в Федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Государственная аккредитация
региональных общественных
организаций или структурных
подразделений (региональных
отделений) общероссийской
спортивной федерации для
наделения их статусом
региональных спортивных
федераций»



**МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И
СПОРТА ОРЕНБУРГСКОЙ
ОБЛАСТИ**

№ _____

ПРИКАЗ

**Об объявлении государственной аккредитации региональной
общественной организации**

В соответствии с Порядком проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663, приказываю:

1. Объявить государственную аккредитацию по виду спорта – _____
2. Срок подачи заявления о государственной аккредитации по указанному виду спорта с перечнем документов до _____ 20__ года.

Руководитель Уполномоченного
органа власти субъекта РФ

И.О.Ф

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Государственная
аккредитация региональных
общественных организаций или
структурных подразделений
(региональных отделений)
общероссийской спортивной
федерации для наделения их статусом
региональных спортивных
федераций»

наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и
спорта субъекта РФ

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о государственной аккредитации региональной спортивной федерации
в субъекте Российской Федерации

от _____

№ _____

В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 10 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663, принято решение:

аккредитовать и наделить статусом региональной спортивной федерации

Наименование общественной организации	
ОГРН	
Организационно-правовая форма	
Адрес общественной организации	
Номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта	
Дата, с которой организация наделена статусом региональной спортивной федерации	
Дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации	

Должность и ФИО руководителя органа
исполнительной власти субъекта РФ

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 3
к Административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Государственная аккредитация
региональных общественных
организаций или структурных
подразделений (региональных
отделений) общероссийской
спортивной федерации для
наделения их статусом
региональных спортивных
федераций»

наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта
субъекта РФ

Кому: _____

Приказ
о внесении изменений в документ о государственной аккредитации
общественной организации и наделении ее статусом региональной
спортивной федерации

от _____

№ _____

В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 20 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663, принято решение:

внести изменения в документ о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации

Наименование общественной организации	
ОГРН	
Организационно-правовая форма	
Адрес общественной организации	
Номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта	
Дата, с которой организация наделена статусом региональной спортивной федерации	
Дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации	
Должность и ФИО руководителя органа исполнительной власти субъекта РФ	Сведения об электронной подписи

Приложение № 4
к Административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Государственная аккредитация
региональных общественных
организаций или структурных
подразделений (региональных
отделений) общероссийской
спортивной федерации для
наделения их статусом
региональных спортивных
федераций»

наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и
спорта субъекта РФ

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги
«Государственная аккредитация региональных общественных
организаций или структурных подразделений (региональных
отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их
статусом региональных спортивных федераций»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и
прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и
спорта субъекта РФ

принято решение о предоставлении государственной услуги.

Для получения документа о государственной аккредитации,
подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации,
необходимо обратиться в уполномоченный орган субъекта Российской
Федерации

наименование органа исполнительной власти в области физической
культуры и спорта субъекта РФ

Должность и ФИО руководителя органа
исполнительной власти субъекта РФ

Сведения об электронной подписи

Приложение № 5
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Государственная аккредитация
региональных общественных
организаций или структурных
подразделений (региональных
отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения
их статусом региональных спортивных
федераций»

наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и
спорта субъекта РФ

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об объявлении государственной аккредитации

от _____

№ _____

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663 «Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации», принято решение:

объявить государственную аккредитацию региональных спортивных федераций по виду спорта

Вид спорта	
Номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта	
Срок подачи заявлений	
Дата начала срока подачи заявления на государственную аккредитацию	
Дата окончания срока подачи заявления на государственную аккредитацию	

Опубликовать текст на официальном сайте уполномоченного органа

наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта
субъекта РФ, наименование официального сайта
в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

Должность и ФИО руководителя органа
исполнительной власти субъекта РФ

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 6
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Государственная
аккредитация региональных
общественных организаций или
структурных подразделений
(региональных отделений)
общероссийской спортивной
федерации для наделения их статусом
региональных спортивных федераций»

наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и
спорта субъекта РФ

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о прекращении действия аккредитации

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____
№ _____ и прилагаемые к нему документы о добровольном
отказе региональной спортивной федерации от государственной
аккредитации в соответствии с частью 10 статьи 13 Федерального закона от
04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской
Федерации» и пунктом 25 приказа Министерства спорта Российской
Федерации от 01.08.2014 № 663 «Об утверждении Порядка проведения
государственной аккредитации региональных общественных организаций
или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных
федераций и формы документа о государственной аккредитации,
подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации»
уполномоченным органом _____

наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта субъекта РФ

принято решение:

прекратить государственную аккредитацию региональной спортивной
федерации

Наименование общественной организации	
Вид спорта	
Дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации	

Должность и ФИО руководителя органа
исполнительной власти субъекта РФ

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 7
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Государственная аккредитация
региональных общественных организаций
или структурных подразделений
(региональных отделений)
общероссийской спортивной федерации
для наделения их статусом региональных
спортивных федераций»

наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и
спорта субъекта РФ

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и
прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и
спорта субъекта РФ

принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по
следующим основаниям*:

№ пункта административног о регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
	наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией	
	несоответствие общественной организации требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»	
	неустранение общественной	

	организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи заявления, сведений и документов общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации)	
	отсутствие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведений об оплате государственной пошлины	

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

 Должность и ФИО руководителя органа
 исполнительной власти субъекта РФ

Сведения об электронной подписи

Приложение № 8
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Государственная
аккредитация региональных
общественных организаций или
структурных подразделений
(региональных отделений)
общероссийской спортивной
федерации для наделения их статусом
региональных спортивных
федераций»

наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и
спорта субъекта РФ

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____
№ _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным
органом

наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта
субъекта РФ

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления государственной услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
	запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	

	неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное)	
	представление неполного комплекта документов	
	нарушение срока подачи заявления	
	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	
	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	
	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	
	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания	

	действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	
	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	

Разъяснение причин отказа: _____.

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО руководителя органа
исполнительной власти субъекта РФ

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 9
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Государственная аккредитация
региональных общественных
организаций или структурных
подразделений (региональных
отделений) общероссийской спортивной
федерации для наделения их статусом
региональных спортивных федераций»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В _____
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

от _____.

**Заявление об объявлении государственной аккредитации спортивной
федерации**

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование, серия, номер)

выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Наименование организации	
Подразделением общероссийской спортивной федерации	<input type="checkbox"/> Является <input type="checkbox"/> Не является
Полное наименование общероссийской спортивной федерации (заполняется в случае, если является подразделением общероссийской спортивной федерации)	
ОГРН организации (общероссийской спортивной федерации)	
ИНН организации (общероссийской спортивной федерации)	

федерации)	
Адрес организации	

Объявление государственной аккредитации по видам спорта, включенным в ВРВС (за исключением военно-прикладных, служебно-прикладных, а также видов спорта, развиваемых на общероссийском уровне)

Раздел ВРВС	
Наименование (номер-код) вида спорта	

Окончание срока действия государственной аккредитации по виду спорта

Дата окончания срока действия государственной аккредитации	
Сведения о региональной общественной организации	
Раздел ВРВС	
Наименование (номер-код) вида спорта	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись заявителя

Приложение № 10
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Государственная аккредитация
региональных общественных
организаций или структурных
подразделений (региональных
отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения
их статусом региональных спортивных
федераций»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В _____
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

от _____.

**Заявление
о государственной аккредитации региональной спортивной федерации**

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование, серия, номер)

выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Наименование организации	
Подразделением общероссийской спортивной федерации	<input type="checkbox"/> Является <input type="checkbox"/> Не является
Полное наименование общероссийской спортивной федерации (заполняется в случае, если является подразделением общероссийской спортивной федерации)	
ОГРН организации (общероссийской спортивной федерации)	
ИНН организации (общероссийской спортивной федерации)	

федерации)	
Адрес организации	
Имеется ли общероссийская спортивная федерация, членом которой является региональная общероссийская организация? (заполняется в случае, если не является подразделением общероссийской спортивной федерации)	<input type="checkbox"/> Имеется <input type="checkbox"/> Не имеется

Раздел ВРВС, в который включен вид спорта, подлежащий государственной аккредитации

Первый раздел ВРВС - признанные виды спорта <input type="checkbox"/>	
Наименование (номер-код) вида спорта	
Государственная аккредитация региональной общественной организации ранее осуществлялась?	<input type="checkbox"/> Осуществлялась <input type="checkbox"/> Не осуществлялась
Срок реализации программы развития вида спорта, подлежащего государственной аккредитации, в субъекте Российской Федерации истек? (заполняется в случае, если осуществлялась)	<input type="checkbox"/> Истек <input type="checkbox"/> Не истек
Второй раздел ВРВС - виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне <input type="checkbox"/>	
Наименование (номер-код) вида спорта	
Государственная аккредитация региональной общественной организации ранее осуществлялась?	<input type="checkbox"/> Осуществлялась <input type="checkbox"/> Не осуществлялась
Срок реализации программы развития вида спорта, подлежащего государственной аккредитации, в субъекте Российской Федерации истек? (заполняется в случае, если осуществлялась)	<input type="checkbox"/> Истек <input type="checkbox"/> Не истек
Третий раздел ВРВС - национальные виды спорта <input type="checkbox"/>	
Наименование (номер-код) вида спорта	
Существует общероссийская спортивная федерация по виду спорта, подлежащего государственной аккредитации	<input type="checkbox"/> Существует <input type="checkbox"/> Не существует
Государственная аккредитация региональной общественной организации ранее осуществлялась?	<input type="checkbox"/> Осуществлялась <input type="checkbox"/> Не осуществлялась
Срок реализации программы развития вида спорта, подлежащего государственной аккредитации, в субъекте Российской Федерации истек? (заполняется в случае, если осуществлялась)	<input type="checkbox"/> Истек <input type="checkbox"/> Не истек

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
3.	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

Подпись заявителя _____

Приложение № 11
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Государственная
аккредитация региональных
общественных организаций или
структурных подразделений
(региональных отделений)
общероссийской спортивной
федерации для наделения их статусом
региональных спортивных
федераций»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В _____
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

от _____

**Заявление о выдаче документа о государственной аккредитации,
подтверждающего наличие статуса региональной спортивной
федерации**

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование, серия, номер)

выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Наименование организации	
Подразделением общероссийской спортивной федерации	<input type="checkbox"/> Является <input type="checkbox"/> Не является
Полное наименование общероссийской спортивной федерации (заполняется в случае, если является подразделением общероссийской спортивной федерации)	
ОГРН организации (общероссийской спортивной федерации)	
ИНН организации (общероссийской спортивной федерации)	

федерации)	
Адрес организации	

Сведения о региональной общественной организации

Раздел ВРВС	
Наименование (номер-код) вида спорта	

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
3.	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
 Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

Подпись заявителя _____

Приложение № 12
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Государственная аккредитация
региональных общественных
организаций или структурных
подразделений (региональных
отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения
их статусом региональных спортивных
федераций»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В _____
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

от _____

**Заявление
о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных
региональных спортивных федераций и переоформлении документа
о государственной аккредитации спортивной федерации**

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование, серия, номер)

выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Наименование организации	
Подразделением общероссийской спортивной федерации	<input type="checkbox"/> Является <input type="checkbox"/> Не является
Полное наименование общероссийской спортивной федерации (заполняется в случае, если является подразделением общероссийской спортивной федерации)	
ОГРН организации (общероссийской спортивной федерации)	
ИНН организации (общероссийской спортивной федерации)	

федерации)	
Адрес организации	
Номер-код региональной спортивной федерации	
Раздел ВРВС	<input type="checkbox"/> Первый раздел <input type="checkbox"/> Второй раздел <input type="checkbox"/> Третий раздел
Наименование (номер-код) вида спорта	

Укажите причину внесения изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций	
<input type="checkbox"/>	Изменение наименования (местонахождения) региональной спортивной федерации
<input type="checkbox"/>	Изменение состава руководящих органов региональной спортивной федерации
<input type="checkbox"/>	Внесение изменений в учредительные документы региональной спортивной федерации

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
3.	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

Подпись заявителя _____

Приложение № 13
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Государственная аккредитация
региональных общественных
организаций или структурных
подразделений (региональных
отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения
их статусом региональных спортивных
федераций»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В _____
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)
от _____

Заявление

**о получении дубликата документа о государственной аккредитации,
подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации**

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование, серия, номер)

выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Наименование организации	
Подразделением общероссийской спортивной федерации	<input type="checkbox"/> Является <input type="checkbox"/> Не является
Полное наименование общероссийской спортивной федерации (заполняется в случае, если является подразделением общероссийской спортивной федерации)	
ОГРН организации (общероссийской спортивной федерации)	
ИНН организации (общероссийской спортивной федерации)	
Адрес организации	
Номер-код региональной спортивной федерации	

Раздел ВРВС	<input type="checkbox"/> Первый раздел <input type="checkbox"/> Второй раздел <input type="checkbox"/> Третий раздел
Наименование (номер-код) вида спорта	

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
3.	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

Подпись заявителя

Приложение № 14
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Государственная аккредитация
региональных общественных
организаций или структурных
подразделений (региональных
отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения
их статусом региональных спортивных
федераций»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В _____
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)
от _____.

**Заявление о прекращении действия государственной аккредитации
региональной спортивной федерации**

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование, серия, номер)

выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Наименование организации	
Подразделением общероссийской спортивной федерации	<input type="checkbox"/> Является <input type="checkbox"/> Не является
Полное наименование общероссийской спортивной федерации (заполняется в случае, если является подразделением общероссийской спортивной федерации)	
ОГРН организации (общероссийской спортивной федерации)	
ИНН организации (общероссийской спортивной федерации)	
Адрес организации	

Номер-код региональной спортивной федерации	
Раздел ВРВС	<input type="checkbox"/> Первый раздел <input type="checkbox"/> Второй раздел <input type="checkbox"/> Третий раздел
Наименование (номер-код) вида спорта	

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
3.	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

Подпись заявителя _____

Приложение № 15
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Государственная аккредитация
региональных общественных
организаций или структурных
подразделений (региональных
отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения
их статусом региональных спортивных
федераций»

ПРИКАЗ

№ _____

**О государственной аккредитации региональной (региональных)
общественной (общественных) организации (организаций)**

В соответствии с Порядком проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ № ____, приказываю:

1. Аккредитовать сроком на _____ до _____ 20__ года:

(полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму)

2. _____
(ответственное структурное подразделение Уполномоченного органа)

в срок до «__» _____ 20__ года в рамках государственной аккредитации региональных спортивных федераций по видам спорта обеспечить заключение соглашения о сотрудничестве между Уполномоченным органом и:

(полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя _____ (ФИО).

Руководитель Уполномоченного
органа власти субъекта РФ

И.О. Фамилия

Приложение № 16
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Государственная аккредитация
региональных общественных
организаций или структурных
подразделений (региональных
отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения
их статусом региональных спортивных
федераций»

**Уполномоченный орган власти субъекта РФ
ПРИКАЗ**

№ _____

О приостановлении действия государственной аккредитации

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

В соответствии с частью 9 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 22 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ № _____, приказываю:

1. Приостановить действие государственной аккредитации

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

в связи с невыполнением _____.

(положение Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»)

2. Рекомендовать руководителю _____ (ФИО)

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

устранить обстоятельства, послужившие основанием для приостановления действия государственной аккредитации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Уполномоченного
органа власти субъекта РФ

И.О. Фамилия

Приложение № 17
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Государственная аккредитация
региональных общественных
организаций или структурных
подразделений (региональных
отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения
их статусом региональных спортивных
федераций»

Уполномоченный орган власти субъекта РФ

ПРИКАЗ

№ _____

О возобновлении действия государственной аккредитации

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

В соответствии с частью 9 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 23 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ № _____, приказываю:

1. Возобновить действие государственной аккредитации

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

в связи с устранением обстоятельств, явившихся основанием для приостановления действия государственной аккредитации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Уполномоченного
органа власти субъекта РФ

И.О. Фамилия

Приложение № 18
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Государственная аккредитация
региональных общественных
организаций или структурных
подразделений (региональных
отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения
их статусом региональных спортивных
федераций»

Уполномоченный орган власти субъекта РФ
ПРИКАЗ

№ _____

О прекращении действия государственной аккредитации

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

В соответствии с частью 10 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 25 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ № _____, приказываю:

1. Прекратить действие государственной аккредитации

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

в связи с неустранением обстоятельств, послуживших основанием для приостановления действия государственной аккредитации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Уполномоченного
органа власти субъекта РФ

И.О. Фамилия

Приложение № 19
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Государственная аккредитация
региональных общественных
организаций или структурных
подразделений (региональных
отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения
их статусом региональных спортивных
федераций»

Уполномоченный орган власти субъекта РФ

ПРИКАЗ

№ _____

О внесении изменений в документ о государственной аккредитации

В соответствии с Порядком проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__

№ _____, в связи с обращением _____
(полное наименование региональной спортивной федерации)

от «__» _____ г. приказываю:

1. Внести изменения в документ о государственной аккредитации

_____ (полное наименование региональной спортивной федерации)
по виду спорта _____ в связи с _____
(наименование вида спорта) (основание для изменений)

2. _____
(должность и Ф.И.О. должностного лица Уполномоченного органа,
ответственного за предоставление государственной услуги)

обеспечить оформление нового документа о государственной аккредитации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Уполномоченного
органа власти субъекта РФ

И.О. Фамилия

Приложение № 20
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги «Государственная аккредитация
региональных общественных
организаций или структурных
подразделений (региональных
отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения
их статусом региональных спортивных
федераций»

**Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги**

Таблица 1

«Определение вида Заявителя»

№ п/п	Признак Заявителя	Значение признака
1.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
2.	За какой услугой обратился Заявитель	1. «Объявление государственной аккредитации спортивной федерации»; 2. «Проведение государственной аккредитации региональной спортивной федерации»; 3. «Внесение изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций»; 4. «Выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации»; 5. «Получение дубликата документа о государственной

		аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации»; 6. «Прекращение действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации»
3.	Организационно-правовая форма заявителя	1. структурное подразделение общероссийской спортивной федерации без образования юридического лица 2. юридическое лицо

Таблица 2

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

	Признак заявителя	Вариант предоставления государственной услуги
Государственная услуга по объявлению государственной аккредитации спортивной федерации		
1.	Заявитель – общественная организация или структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица	Вариант № 1
2.	Заявитель – представитель общественной организации или структурного подразделения (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица	Вариант № 2
Государственная услуга по проведению государственной аккредитации региональной спортивной федерации		
3.	Заявитель – общественная организация или структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица	Вариант № 3
4.	Заявитель – представитель общественной организации или структурного подразделения (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей	Вариант № 4

	деятельность без образования юридического лица	
Государственная услуга по внесению изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций		
5.	Заявитель – общественная организация или структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица	Вариант № 5
6.	Заявитель – представитель общественной организации или структурного подразделения (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица	Вариант № 6
Государственная услуга по выдаче документа или дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации		
7.	Заявитель – общественная организация или структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица	Вариант № 7
8.	Заявитель – представитель общественной организации или структурного подразделения (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица	Вариант № 8
Государственная услуга по прекращению действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации		
9.	Заявитель – общественная организация или структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица	Вариант № 9
10.	Заявитель – представитель общественной организации или структурного подразделения (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющей деятельность без образования юридического лица	Вариант № 10