

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
физической культуры и спорта
Магаданской области
от «___» _____ 2023г. № ___

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»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий 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 – государственная услуга) в Магаданской области, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются региональные общественные организации, имеющие статус юридического лица,

или структурные подразделения (региональные отделения) общероссийских спортивных федераций, целью которых является развитие на территории Магаданской 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, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом ее предоставления (далее - вариант).

1.3.2. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 21 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, определенных таблицей 2 приложения № 21, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.1.2. Государственные подуслуги:

«Объявление государственной аккредитации спортивной федерации»;

«Проведение государственной аккредитации региональной спортивной федерации»;

«Внесение изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций»;

«Выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации»;

«Получение дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации»;

«Прекращение действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (ПГА)».

2.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется департаментом физической культуры и спорта Магаданской области (далее - Уполномоченным органом).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвует:

Управление Федеральной налоговой службы по Магаданской области в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

Управление Федерального казначейства по Магаданской области в части получения сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

2.2.3. Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.2.4. При предоставлении государственной услуги Уполномоченному органу 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 государственной услуги.

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 (приложение № 6);

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 Магаданской области (приложение № 3) или решение об отказе в предоставлении услуги (приложение № 8);

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

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 (приложение № 4), 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 (приложение № 5), 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 (приложение № 7) или решение об отказе в предоставлении услуги.

2.3.2. Государственная аккредитация объявляется Уполномоченным органом по аккредитации в следующих случаях:

а) обращения в Уполномоченный орган по аккредитации общественной организации для объявления государственной аккредитации по видам спорта, включенным в первый раздел ВРВС - признанные виды спорта (за исключением военно-прикладных, служебно-прикладных, а также видов спорта, развиваемых на общероссийском уровне), во второй раздел ВРВС - виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, в третий раздел ВРВС - национальные виды спорта, при отсутствии региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

б) окончания срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

в) обращения в орган по аккредитации региональной спортивной федерации для объявления государственной аккредитации не ранее чем за 4

месяца до дня окончания срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта.

Государственная аккредитация объявляется в течение 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом.

2.3.3. Решение об объявлении государственной аккредитации должен содержать следующие сведения:

наименование Уполномоченного органа;

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

вид спорта, по которому объявлена государственная аккредитация;

сроки подачи документов, необходимых для проведения государственной аккредитации.

2.3.4. Решение о государственной аккредитации должно содержать следующие сведения:

дату и номер приказа Уполномоченного органа о государственной аккредитации;

наименование общественной организации;

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

дата, с которой организация наделена статусом региональной спортивной федерации

дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации.

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

дату и номер уведомления о предоставлении подуслуги;

адрес Уполномоченного органа, в который необходимо обратиться за получением документа о государственной аккредитации.

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

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

наименование общественной организации;

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

дату, с которой организация наделена статусом региональной спортивной федерации;

дату, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации.

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

дату и номер уведомления о предоставлении подуслуги;

адрес Уполномоченного органа, в который необходимо обратиться за получением документа о государственной аккредитации.

2.3.8. Решение о прекращении действия государственной аккредитации должно содержать:

дату и номер приказа Уполномоченного органа о прекращении государственной аккредитации;

наименование общественной организации;

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

2.3.9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется на Едином портале.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем под личную подпись в Уполномоченном органе;
- в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на Едином портале;
- направления почтового отправления в адрес заявителя.

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 рабочих дней. Документ об объявлении государственной аккредитации размещается на официальном сайте органа по аккредитации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

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 согласно объявлению о проведении государственной аккредитации. Уведомление о принятом решении направляется в общественную организацию в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации или документа об отказе в государственной аккредитации и/или размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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 внесения изменений в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации, результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3. Административного регламента, направляются Заявителю в срок не более 10 рабочих дней.

2.4.5. 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.

2.4.6. При обращении за прекращением государственной аккредитации 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 случае предоставления документов лицом, не являющимся Заявителем в соответствии с пунктом 1.2.1. Административного регламента, или предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.8. Административного регламента, составляет 3 рабочих дня со дня их поступления.

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, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в региональной информационной системе «Открытый регион» (www.depfigs.49gov.ru), Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

а) заявление об объявлении государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

а) заявление о государственной аккредитации общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

государственной аккредитации истек или истекает в год подачи Заявления, сведений и документов.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

а) заявление о выдаче документа о государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 12;

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 либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

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

а) заявление о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 14;

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

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

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 13;

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме – не предусмотрено;

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме – не предусмотрено;

д) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

ж) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС – виды спорта, развиваемые на

общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).

Требования к предъявляемому документу:

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

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

з) копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), за исключением случаев представления сведений и документов,

предусмотренных настоящим пунктом, структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

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

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

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 15;

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

2.6.2. При направлении заявлений, указанных в пунктах 2.6.1.1. – 2.6.1.6. в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.3. В случае подачи Заявителем документов, указанных в пунктах 2.6.1.1. – 2.6.1.6., через представителя дополнительно прикладывается документ, подтверждающий полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

в) Сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (сведения об уплате государственной пошлины) (для подпунктов 2.6.1.3. – 2.6.1.4.).

Требования к предъявляемому документу:

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

2.6.5. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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;

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

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

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

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

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

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 9 к

настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа и (или) приостановления предоставления государственной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в государственной аккредитации является:

наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией, предусмотренных пунктом 2.6.1.1. 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 2.6.1.2. Административного регламента, общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации);

принятие органом по аккредитации решения о государственной аккредитации другой общественной организации, осуществляющей развитие того же вида спорта (в случае отсутствия общероссийской спортивной федерации по данному виду спорта).

В случае отказа в государственной аккредитации общественной организации такая организация после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в Уполномоченный орган по аккредитации для объявления государственной аккредитации, но не ранее чем через три месяца со дня принятия органом по аккредитации решения об отказе в государственной аккредитации такой общественной организации (за

исключением случая, когда Уполномоченным органом по аккредитации принято решение о государственной аккредитации другой общественной организации, осуществляющей развитие того же вида спорта (по результатам рассмотрения Заявлений, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. Административного регламента, представленных двумя и более общественными организациями, в случае отсутствия общероссийской спортивной федерации по данному виду спорта).

2.8.2. 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.

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

2.8.4. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

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

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 местам предоставления государственной услуги

2.12.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить

беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого должностного лица, ответственного за прием запроса и документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

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

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги, в многофункциональных центрах, по экстерриториальному принципу не осуществляется.

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

В случае подачи заявлений посредством ЕПГУ 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 отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным электронной подписью Заявителя или представителя, уполномоченного на подписание заявления.

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

В случае подачи заявлений посредством ЕПГУ вместе с результатом предоставления услуги Заявителю в личный кабинет направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в Уполномоченном органе. В уведомлении Уполномоченный орган, указывает время, доступное для получения результата предоставления услуги.

2.14.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме в автоматическом режиме. Автоматическое направление межведомственных запросов должно осуществляться в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, обработка ответов на межведомственные запросы должна производиться в течение 1 часа с момента поступления такого запроса.

Перечень необходимых для предоставления услуги межведомственных запросов определяется после прохождения Заявителем экспертной системы.

2.14.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

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

б) rar, zip – для сжатых документов;

в) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.14.5. 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.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИИ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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
(при необходимости)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.7. Предоставление государственной услуги независимо от варианта предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2. Профилирование Заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки Заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 21 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Уполномоченном органе;
- б) посредством ЕПГУ.

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

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Уполномоченном органе в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант №1

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

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

3.3.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

а) решение об объявлении государственной аккредитации.

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

а) прием заявления об объявлении государственной аккредитации;

б) рассмотрение заявления об объявлении государственной аккредитации;

в) принятие решения об объявлении государственной аккредитации;

г) направление принятого решения Заявителю.

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

3.3.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

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

а) Заявление об объявлении государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.3.7. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган Заявления.

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

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

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

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

3.3.13. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.3.15. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.3.16. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.3.15.

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

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

3.3.17.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.3.15 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.3.17.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.3.18. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.3.15 настоящего подраздела.

3.4. Вариант №2

юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности

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

3.4.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

а) решение об объявлении государственной аккредитации.

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

а) прием заявления об объявлении государственной аккредитации;

- б) рассмотрение заявления об объявлении государственной аккредитации;
- в) принятие решения об объявлении государственной аккредитации;
- г) направление принятого решения Заявителю.

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

3.4.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

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

а) Заявление об объявлении государственной аккредитации (далее – Заявление).

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

б) копия документа, подтверждающий полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

б) Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям,

зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.4.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган Заявления.

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

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

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

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

3.4.14. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.4.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.4.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.4.16.

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

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

3.4.18.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.4.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.4.18.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

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

3.5. Вариант №3

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

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

3.5.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

а) решение об объявлении государственной аккредитации.

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

а) прием заявления об объявлении государственной аккредитации;

б) рассмотрение заявления об объявлении государственной аккредитации;

в) принятие решения об объявлении государственной аккредитации;

г) направление принятого решения Заявителю.

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

3.5.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

3.5.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

объявления государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) Заявление об объявлении государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.5.7. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган Заявления.

3.5.8. Поступившее Заявление должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

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

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

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

3.5.13. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.5.15. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.5.16. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.5.15.

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

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

3.5.17.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.5.15. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.5.17.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.5.18. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.5.15. настоящего подраздела.

3.6. Вариант №4

общественная организация, от имени которого обратился представитель по доверенности

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

3.6.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

а) решение об объявлении государственной аккредитации.

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

а) прием заявления об объявлении государственной аккредитации;

- б) рассмотрение заявления об объявлении государственной аккредитации;
- в) принятие решения об объявлении государственной аккредитации;
- г) направление принятого решения Заявителю.

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

3.6.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

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

а) Заявление об объявлении государственной аккредитации (далее – Заявление).

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

б) копия документа, подтверждающий полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.6.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган Заявления.

3.6.9. Поступившее Заявление должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

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

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

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

3.6.14. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.6.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.6.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.4.16.

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

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

3.6.18.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.6.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.6.18.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.6.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.6.16. настоящего подраздела.

3.7. Вариант №5

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

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

3.7.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

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

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

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

а) прием документов для проведения государственной аккредитации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для проведения государственной аккредитации;

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

д) направление принятого решения Заявителю.

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

3.7.4. Представление Заявителем документов и заявления о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо.

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

а) заявление о государственной аккредитации общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

ж) заверенные общественной организацией копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании

общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

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

а) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.7.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.7.9. Поступившие заявление и документы в течение 30 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности

которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

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

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента;
- в) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

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

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

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

3.7.14. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.7.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.7.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.7.16.

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

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

3.7.19.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.7.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.19.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.20. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.7.16 настоящего подраздела.

3.8. Вариант № 6

юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности

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

3.8.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

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

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

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

а) прием документов для проведения государственной аккредитации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для проведения государственной аккредитации;

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

д) направление принятого решения Заявителю.

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

3.8.4. Представление Заявителем документов и заявления о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

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

а) заявление о государственной аккредитации общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

б) устав общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

н) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

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

а) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

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

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.8.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

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

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

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в подразделе 2.8. настоящего Административного регламента;
- в) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

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

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

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

3.8.14. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.8.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.8.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.8.16.

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

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

3.8.18.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.8.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.8.18.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.8.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.8.16. настоящего подраздела.

3.9. Вариант № 7

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

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

3.9.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

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

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

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

а) прием документов для проведения государственной аккредитации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для проведения государственной аккредитации;

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

д) направление принятого решения Заявителю.

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

3.9.4. Представление Заявителем документов и заявления о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

3.9.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для принятия

решения о государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о государственной аккредитации общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

б) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС – виды спорта, развиваемые на

общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

ж) проект программы развития соответствующего вида спорта в субъекте Российской Федерации, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

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

а) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.9.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

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

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

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в подразделе 2.8. настоящего Административного регламента;
- в) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

3.9.14. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.9.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.9.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.9.16.

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

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

3.9.18.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.9.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.9.18.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.9.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.9.16. настоящего подраздела.

3.10. Вариант № 8

общественная организация, от имени которого обратился представитель по доверенности

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

3.10.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

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

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

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

а) прием документов для проведения государственной аккредитации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для проведения государственной аккредитации;

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

д) направление принятого решения Заявителю.

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

3.10.4. Представление Заявителем документов и заявления о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи либо.

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

а) заявление о государственной аккредитации общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

н) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя.

Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

а) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

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

б) Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.10.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

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

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

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

в) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

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

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

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

Заявителями не должно превышать 15 минут.

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

3.10.14. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.10.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.10.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.10.16.

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

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

3.10.18.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.10.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.10.18.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.10.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.10.16. настоящего подраздела.

3.11. Вариант № 9

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

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

3.11.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

- а) решение о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- б) решение об отказе в предоставлении услуги.

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

- а) прием заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- б) рассмотрение заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- в) принятие решения о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- г) направление принятого решения Заявителю.

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

3.11.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

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

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

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 13;

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

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

д) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

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

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Межведомственное электронное взаимодействие

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.11.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления.

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

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

- а) решение о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

3.11.14. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.11.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.11.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.11.16.

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

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

3.11.20. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.11.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.11.21. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.11.22. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.11.16. настоящего подраздела.

3.12. Вариант № 10

юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности

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

3.12.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

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

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

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

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

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

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

г) направление принятого решения Заявителю.

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

3.12.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

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

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

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

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 13;

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

д) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

и) копия документа, подтверждающая полномочия Заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

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

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.12.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления.

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

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

- а) решение о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

3.12.14. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.12.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.12.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.12.16.

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

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

3.12.18.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.12.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.12.18.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.12.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.12.16. настоящего подраздела.

3.13. Вариант № 11

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

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

3.13.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

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

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

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

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

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

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

г) направление принятого решения Заявителю.

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

3.13.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

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

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

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 13;

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

д) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.13.7. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления.

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

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

- а) решение о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного

лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

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

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

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

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

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

3.13.13. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.13.15. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.13.16. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.13.15.

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

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

3.13.17.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.13.15 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.13.17.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.13.18. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.13.15. настоящего подраздела.

3.14. Вариант № 12

общественная организация, от имени которого обратился представитель по доверенности

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

3.14.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

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

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

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

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

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

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

г) направление принятого решения Заявителю.

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

3.14.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

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

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

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 13;

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в) копия документа о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

и) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

к) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

л) устав общественной организации (для общественных организаций с правами юридического лица).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал устава, а также засвидетельствованная в нотариальном порядке копия;

при подаче в электронной форме – электронная копия устава, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

м) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС – виды спорта, развиваемые на

общероссийском уровне, и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

н) копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта), за исключением случаев представления сведений и документов, предусмотренных настоящим пунктом, структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии);

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

к) копия документа, подтверждающая полномочия Заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

л) копия документа, подтверждающая полномочия Заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

В случае государственной аккредитации региональной спортивной федерации по двум и более видам спорта, Заявление представляется по каждому виду спорта отдельно.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.14.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии).

Межведомственное электронное взаимодействие

3.14.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

3.14.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.14.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.14.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления.

3.14.8.1. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.14.9. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) решение о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.14.10. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, через операторов почтовой связи.

3.14.11. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

3.14.12. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.14.13. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.14.13.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.14.14. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.14.15. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.14.16. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.14.15.

3.14.17. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.14.17.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.14.17.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.14.15. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.14.17.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.14.18. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.14.15. настоящего подраздела.

3.15. Вариант № 13

юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

3.15.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.15.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

- а) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- б) документ о государственной аккредитации или дубликат документа о государственной аккредитации;
- в) решение об отказе в предоставлении услуги.

3.15.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- г) принятие решения о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- д) направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.15.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 12 и приложении № 14 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

3.15.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения документа или дубликата документа о государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление о выдаче документа или дубликата документа о государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 12 или № 14;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без

необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
на бумажном носителе в Уполномоченном органе, либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.15.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

б) Сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (сведения об уплате государственной пошлины).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал квитанции об оплате государственной пошлины.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.15.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Предоставление информации о зачислении», направляемый в Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дня.

3.15.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.15.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.15.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.15.9. Поступившие заявление и документы в течение 2 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.15.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в подразделе 2.8. настоящего Административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

3.15.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, через операторов почтовой связи.

3.15.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

3.15.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.15.14. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.15.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.15.15. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.15.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.15.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.15.16.

3.15.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.15.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.15.18.2. Уполномоченный орган при получении Заявления, указанного в пункте 3.15.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.15.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.15.16. настоящего подраздела.

3.16. Вариант № 14

юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности

3.16.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.16.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

- а) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- б) документ о государственной аккредитации или дубликат документа о государственной аккредитации;
- в) решение об отказе в предоставлении услуги.

3.16.3. При предоставлении государственной услуги формируется реестровая запись.

3.16.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- г) принятие решения о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- д) направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.16.5. Представление Заявителем заявления о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 12 и приложении № 14 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

3.16.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения документа или дубликата документа о государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- а) Заявление о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 12 или № 14;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без

необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

б) копия документа, подтверждающий полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.16.6.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

в) сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (сведения об уплате государственной пошлины).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал квитанции об оплате государственной пошлины.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.16.7. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Предоставление информации о зачислении», направляемый в Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

3.16.7.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.16.8. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.16.9. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.16.10. Поступившие заявление и документы в течение 2 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.16.11. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в подразделе 2.8. настоящего Административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

3.16.12. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, через операторов почтовой связи.

3.16.13. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

3.16.14. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.16.15. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.16.15.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.16.16. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.16.17. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.16.18. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.16.17.

3.16.19. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.16.19.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.16.19.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.16.17. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.16.19.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.16.20. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.16.17. настоящего подраздела.

3.17. Вариант № 15

общественная организация от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

3.17.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.17.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

- а) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- б) документ о государственной аккредитации или дубликат документа о государственной аккредитации;
- в) решение об отказе в предоставлении услуги.

3.17.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- г) принятие решения о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- д) направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.17.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 12 и приложении № 14 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

3.17.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами

для получения документа или дубликата документа о государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 12 или № 14;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.17.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

б) Сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (сведения об уплате государственной пошлины).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал квитанции об оплате государственной пошлины.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.17.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Предоставление информации о зачислении», направляемый в Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дня.

3.17.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.17.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.17.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.17.9. Поступившие заявление и документы в течение 2 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.17.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в подразделе 2.8. настоящего Административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

3.17.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, через операторов почтовой связи.

3.17.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

3.17.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.17.14. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.17.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.17.15. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.17.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.17.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.17.16.

3.17.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.17.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.17.18.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.17.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.17.18.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.17.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.17.16. настоящего подраздела.

3.18. Вариант № 16

**общественная организация, от имени которого обратился
представитель по доверенности**

3.18.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.18.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

а) уведомление о предоставлении государственной услуги б) Документ о государственной аккредитации или дубликат документа о государственной аккредитации;

в) решение об отказе в предоставлении услуги.

3.18.3. При предоставлении государственной услуги формируется реестровая запись.

3.18.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

г) принятие решения о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

д) направление принятого решения Заявителю.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления государственной услуги**

3.18.5. Представление Заявителем заявления о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 12 и приложении № 14 к настоящему Административному регламенту,

осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

3.18.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения документа или дубликата документа о государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

в) Заявление о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 12 или № 14;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

г) копия документа, подтверждающий полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной

форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.18.6.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии);

в) сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (сведения об уплате государственной пошлины).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал квитанции об оплате государственной пошлины.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.18.7. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Предоставление информации о зачислении», направляемый в Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

3.18.7.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.18.8. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.18.9. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.18.10. Поступившие заявление и документы в течение 2 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.18.11. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в подразделе 2.8. настоящего Административного регламента;
- в) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

Предоставление результата государственной услуги

3.18.12. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, через операторов почтовой связи.

3.18.13. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

3.18.14. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.18.15. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.18.15.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.18.16. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.18.17. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.18.18 Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.18.17.

3.18.19. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.18.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.18.18.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.18.17. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.18.18.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.18.20. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.18.17. настоящего подраздела.

3.19. Вариант № 17

юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

3.19.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.19.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.19.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) рассмотрение заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- в) принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации;
- г) направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.19.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

3.19.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами прекращения действия государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о прекращении действия государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 15;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе,

либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.19.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.19.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

3.19.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.19.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.19.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления.

3.19.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.19.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной аккредитации;
- в) приказ о прекращении действия государственной аккредитации.

Предоставление результата государственной услуги

3.19.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, через операторов почтовой связи.

3.19.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

3.19.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.19.14. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.19.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.19.15. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.19.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.19.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.19.16.

3.19.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.19.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.19.18.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.19.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.19.18.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.19.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.19.16 настоящего подраздела.

3.20. Вариант № 18

юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности

3.20.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.20.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

а) решение о прекращении действия государственной аккредитации.

3.20.3 Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации;

б) рассмотрение заявления о прекращении действия государственной аккредитации;

- в) принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации;
- г) направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.20.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

3.20.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами прекращения действия государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- а) Заявление о прекращении действия государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 15;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
на бумажном носителе в Уполномоченном органе, либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

- б) копия документа, подтверждающий полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной порталной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.20.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа Межведомственное электронное взаимодействие

3.20.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

3.20.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.20.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.20.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления.

3.20.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.20.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

в) приказ о прекращении действия государственной аккредитации.

Предоставление результата государственной услуги

3.20.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, через операторов почтовой связи.

3.20.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

3.20.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.20.14. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.20.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.20.15. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.20.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.20.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.20.16.

3.20.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.20.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается

лично в Уполномоченный орган с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.20.18.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.20.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.20.18.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.20.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.20.16. настоящего подраздела.

3.21. Вариант № 19

общественная организация от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности

3.21.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.21.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.21.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) рассмотрение заявления о прекращении действия государственной аккредитации;

- в) принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации;
- г) направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.21.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

3.21.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами прекращения действия государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- а) Заявление о прекращении действия государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 15;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.21.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.21.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

3.21.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.21.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.21.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления.

3.21.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.21.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) приказ о прекращении действия государственной аккредитации.

Предоставление результата государственной услуги

3.21.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, через операторов почтовой связи.

3.21.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

3.21.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.21.14. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.21.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.21.15. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.21.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.21.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.21.16.

3.21.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.21.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.21.18.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.21.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.21.18.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.21.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.21.16. настоящего подраздела.

3.22. Вариант № 20

**общественная организация, от имени которого обратился
представитель по доверенности**

3.22.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.22.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю предоставляются:

а) решение о прекращении действия государственной аккредитации.

3.22.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации;

б) рассмотрение заявления о прекращении действия государственной аккредитации;

в) принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации;

г) направление принятого решения Заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.22.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи.

3.22.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами прекращения действия государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

а) Заявление о прекращении действия государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 15;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме,

также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

б) копия документа, подтверждающий полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.22.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.22.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

3.22.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.22.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.22.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления.

3.22.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.22.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) приказ о прекращении действия государственной аккредитации.

Предоставление результата государственной услуги

3.22.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, через операторов почтовой связи.

3.22.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

3.22.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.22.14. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения Заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.22.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) заявление о предоставлении услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

г) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

д) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

е) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.22.15. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.22.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.22.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.22.16.

3.22.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.22.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.22.18.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.22.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.22.18.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.22.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.22.16. настоящего подраздела.

**Порядок выдачи дубликата документа,
в том числе исчерпывающий перечень оснований
для отказа в выдаче этого дубликата**

3.22.20. Для выдачи дубликата документа Заявитель направляет Заявление в Уполномоченный орган с указанием причин выдачи дубликата. Ответственный сотрудник в срок, не превышающий 30 календарных дней после получения Заявления Заявителя о выдаче дубликата документа, оформляет документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги.

Дубликат оформляется с пометкой «дубликат» в одном экземпляре, который вручается Заявителю. Документ вручается лично Заявителю или при представлении доверенности.

Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам государственной услуги, выступает:

- отсутствие в Заявлении причин выдачи дубликата;
- подача Заявителем письменного запроса, в том числе в электронной форме, об отказе в предоставлении дубликата.

**Случаи и порядок предоставления государственной услуги
в упреждающем (проактивном) режиме**

3.22.21. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предоставляется.

**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 за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за исполнением государственной услуги осуществляется в целях обеспечения качественного и своевременного рассмотрения документов, анализа их содержания, а также хода и результатов их рассмотрения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается приказом Уполномоченного органа.

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 предоставления государственной услуги

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в виде проверок осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги руководитель Уполномоченного органа на основании предложений должностных лиц профильного отдела создает комиссию и утверждает ее состав приказом.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия Административному регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает руководитель Уполномоченного органа.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей руководитель Уполномоченного органа рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, несёт персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему, полноте собранных документов, соблюдению требований к составу документов.

Ответственный за вид спорта несет персональную ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в решениях, принимаемых Уполномоченным органом.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, и Ответственный за вид спорта несут персональную ответственность за соблюдение сроков и качество выполнения отдельных административных процедур.

Ответственный за делопроизводство несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности; установленные формы отчетности по

предоставлению государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Уполномоченный орган, а также путем обжалования действия (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения административного регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте, через Единый портал, региональную информационную систему «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет».

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в формах и порядке, установленных Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации». Общественный контроль может осуществляться одновременно в нескольких формах.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ,
УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1. СТАТЬИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ
ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И**

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ 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. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети Интернет, включая Единый портал, официальный сайт, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, Правительства Магаданской области осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, Правительство Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Уполномоченного органа, подаются непосредственно в адрес руководителя Уполномоченного органа.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подаются в Правительство Магаданской области в

адрес заместителя Губернатора Магаданской области, курирующего его деятельность в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Магаданской области.

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»

**Показатели доступности и качества предоставления государственной
услуги и их значения**

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления государственной услуги		
1.	% Заявителей, удовлетворенных графиком работы Уполномоченного органа	90%
2.	% Заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
3.	Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой услуге	100%
4.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% Заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	10%
Показатели качества предоставления государственной услуги		
5.	% Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	100%
6.	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
7.	Количество обоснованных жалоб	0
8.	% Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) специалистами	90%
9.	количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами	2

Приложение № 2
к Административному регламенту
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 Российской Федерации

П Р И К А З

№ _____

**Об объявлении государственной аккредитации
региональной общественной организации**

В соответствии с Порядком проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Объявить государственную аккредитацию по виду спорта – _____.
2. Срок подачи заявления о государственной аккредитации по указанному виду спорта с перечнем документов до _____ 20 ____ года.

Руководитель Уполномоченного
органа власти субъекта
Российской Федерации

_____ И.О. Фамилия

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»

Форма решения о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации

от _____

№ _____

В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 10 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663, принято решение:

аккредитовать и наделить статусом региональной спортивной федерации

Наименование общественной организации	
ОГРН	
Организационно-правовая форма	
Адрес общественной организации	
Номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта	

Дата, с которой организация наделена статусом региональной спортивной федерации	
Дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации	
Дата и номер приказа о государственной аккредитации региональной спортивной федерации	

Сведения об
электронной
подписи

Должность и ФИО руководителя органа
исполнительной власти субъекта
Российской Федерации

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»

Форма решения о внесении изменений в документ о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций

от _____

№ _____

В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 20 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663, принято решение:

внести изменения в документ о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации

Наименование общественной организации	
ОГРН	
Организационно-правовая форма	

Адрес общественной организации	
Номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта	
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
Российской Федерации

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»

Форма уведомления о предоставлении государственной услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

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 уполномоченного органа

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 Российской Федерации

Должность и ФИО руководителя органа
исполнительной власти субъекта
Российской Федерации

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»

Форма решения об объявлении государственной аккредитации

Наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта субъекта Российской Федерации

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 Российской Федерации

в течение 3 рабочих дней

Наименование официального сайта

с момента принятия настоящего решения.

Должность и ФИО руководителя органа
исполнительной власти субъекта
Российской Федерации

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»

Форма решения о прекращении действия аккредитации

Наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта субъекта Российской Федерации

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

_____ принято решение:

Наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта субъекта Российской Федерации

прекратить государственную аккредитацию региональной спортивной федерации

Наименование общественной организации	
Вид спорта	
Дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации	
Дата и номер приказа о прекращении действия государственной аккредитации	

Сведения об
электронной
подписи

Должность и ФИО руководителя органа
исполнительной власти субъекта
Российской Федерации

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»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта субъекта Российской Федерации
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 Российской Федерации

принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям²:

№ пункта административного 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	
	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	

² Основание отказа указывается специалистом Уполномоченного органа

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

—

Должность и ФИО руководителя органа
исполнительной власти субъекта
Российской Федерации

Сведения об электронной подписи

Приложение № 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 решения об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления государственной услуги**

Наименование органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта субъекта Российской Федерации

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 Российской Федерации

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления государственной услуги по следующим основаниям³:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в
	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	

з Основание отказа указывается специалистом Уполномоченного органа

	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	
	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	
	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	
	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

—

Должность и ФИО руководителя органа
исполнительной власти субъекта
Российской Федерации

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 10
к Административному регламенту
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	<ul style="list-style-type: none"> · Является · 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	

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 № 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 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	<ul style="list-style-type: none"> · Является · 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	
Имеется ли общероссийская спортивная федерация, членом которой является региональная общероссийская организация? (заполняется в случае, если не является подразделением общероссийской спортивной федерации)	<ul style="list-style-type: none"> · Имеется · Не имеется

Раздел ВРВС, в который включен вид спорта, подлежащий государственной аккредитации

Первый раздел ВРВС – виды спорта, не являющиеся национальными, военно-прикладными и служебно-прикладными, а также видами спорта, развитие которых осуществляется на общероссийском уровне	
Наименование (номер-код) вида спорта	
Государственная аккредитация региональной общественной организации ранее осуществлялась?	<ul style="list-style-type: none"> · Осуществлялась · Не осуществлялась
Срок реализации программы развития вида спорта, подлежащего государственной аккредитации, в субъекте Российской Федерации истек? (заполняется в случае, если осуществлялась)	<ul style="list-style-type: none"> · Истек · Не истек
Второй раздел ВРВС – виды спорта, развитие которых осуществляется на общероссийском уровне, и их спортивные дисциплины	
Наименование (номер-код) вида спорта	
Государственная аккредитация региональной общественной организации ранее осуществлялась?	<ul style="list-style-type: none"> · Осуществлялась · Не осуществлялась
Срок реализации программы развития вида спорта, подлежащего государственной аккредитации, в субъекте Российской Федерации истек? (заполняется в случае, если осуществлялась)	<ul style="list-style-type: none"> · Истек · Не истек
Третий раздел ВРВС – национальные виды спорта и их спортивные дисциплины	

Наименование (номер-код) вида спорта	
Существует ли общероссийская спортивная федерация по виду спорта, подлежащего государственной аккредитации	<ul style="list-style-type: none"> · Существует · Не существует
Государственная аккредитация региональной общественной организации ранее осуществлялась?	<ul style="list-style-type: none"> · Осуществлялась · Не осуществлялась
Срок реализации программы развития вида спорта, подлежащего государственной аккредитации, в субъекте Российской Федерации истек? (заполняется в случае, если осуществлялась)	<ul style="list-style-type: none"> · Истек · 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 № 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 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	<ul style="list-style-type: none"> · Является · 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	

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 № 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 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	<ul style="list-style-type: none"> · Является · 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	<ul style="list-style-type: none"> · Первый раздел · Второй раздел · Третий раздел
Наименование (номер-код) вида спорта	

Укажите причину внесения изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций
<ul style="list-style-type: none"> · Изменение наименования (местонахождения) региональной спортивной федерации
<ul style="list-style-type: none"> · Изменение состава руководящих органов региональной спортивной федерации
<ul style="list-style-type: none"> · 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 № 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 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	· Является

	· 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	<ul style="list-style-type: none"> · Первый раздел · Второй раздел · 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»

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	<ul style="list-style-type: none"> · Является · 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	<ul style="list-style-type: none"> · Первый раздел · Второй раздел · 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 № 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 Российской Федерации

П Р И К А З

№ _____

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 «__» _____ № ____, **п р и к а з ы в а ю:**

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 _____ (ФИО).

Руководитель
Уполномоченного органа _____

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 Российской Федерации

П Р И К А З

№ _____

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 _____

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 Российской Федерации

П Р И К А З

№ _____

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 _____

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 Российской Федерации

П Р И К А З

№ _____

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 _____

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»

Уполномоченный орган власти субъекта Российской Федерации

П Р И К А З

№ _____

О внесении изменений в документ о государственной аккредитации

(полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

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 _____

Приложение № 21
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	Значения признака Заявителя
1.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
2.	За какой подуслугой 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 (ПГА)».
3.	Организационно-правовая форма	1. структурное подразделение Общероссийской спортивной федерации

заявителя	без образования юридического лица 2. юридическое лицо
-----------	--

Таблица 2

«Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги»

№ п/п	Признак Заявителя	Вариант предоставления услуги
Объявление государственной аккредитации		
1.	Заявитель – юридическое лицо обратился самостоятельно	Вариант № 1
2.	Заявитель – юридическое лицо обратился через представителя	Вариант № 2
3.	Заявитель – структурное подразделение обратился самостоятельно	Вариант № 3
4.	Заявитель – структурное подразделение обратился через представителя	Вариант № 4
Проведение государственной аккредитации		
5.	Заявитель – юридическое лицо обратился самостоятельно	Вариант № 5
6.	Заявитель – юридическое лицо обратился через представителя	Вариант № 6
7.	Заявитель – структурное подразделение обратился самостоятельно	Вариант № 7
8.	Заявитель – структурное подразделение обратился через представителя	Вариант № 8
Внесение изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций		
9.	Заявитель – юридическое лицо обратился самостоятельно	Вариант № 9
10.	Заявитель – юридическое лицо обратился через представителя	Вариант № 10
11.	Заявитель – структурное подразделение обратился самостоятельно	Вариант № 11
12.	Заявитель – структурное подразделение обратился через представителя	Вариант № 12
Выдача документа или дубликата документа о государственной аккредитации		
13.	Заявитель – юридическое лицо обратился самостоятельно	Вариант № 13
14.	Заявитель – юридическое лицо обратился	Вариант № 14

	через представителя	
15.	Заявитель – структурное подразделение обратился самостоятельно	Вариант № 15
16.	Заявитель – структурное подразделение обратился через представителя	Вариант № 16
Прекращение действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации		
17.	Заявитель – юридическое лицо обратился самостоятельно	Вариант № 17
18.	Заявитель – юридическое лицо обратился через представителя	Вариант № 18
19.	Заявитель – структурное подразделение обратился самостоятельно	Вариант № 19
20.	Заявитель – структурное подразделение обратился через представителя	Вариант № 20