



**ДЕПАРТАМЕНТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

25 апреля 2025
г. Орёл

№ 586

О внесении изменения в приказ Департамента физической культуры и спорта Орловской области от 18 декабря 2024 года № 1349 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом физической культуры и спорта Орловской области государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»

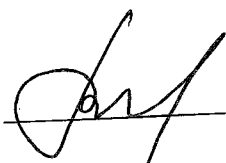
В целях поддержания нормативной правовой базы Орловской области в актуальном состоянии п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в приказ Департамента физической культуры и спорта Орловской области от 18 декабря 2024 года № 1349 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом физической культуры и спорта Орловской области государственной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом физической культуры и спорта Орловской области государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций», изложив приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Член Правительства
Орловской области –
руководитель Департамента

А. И. Берестов



Калганова О. А. 23.04.2025

Кочеткова Татьяна Николаевна
+7 (4862) 30-70-98

"Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 25.04. 2025г. № 210/2025

Приложение
к приказу Департамента физической
культуры и спорта Орловской области
от 15 апреля 2025 года № 586

Приложение
к приказу Департамента физической
культуры и спорта Орловской области
от 18 декабря 2024 года № 1349

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению Департаментом физической культуры и спорта
Орловской области государственной услуги «Государственная аккредитация
региональных общественных организаций или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для
наделения их статусом региональных спортивных федераций»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует порядок предоставления Департаментом физической культуры и спорта Орловской области (далее – Департамент) государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга).

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 Орловской 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 настоящего 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 государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 17 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, определенных таблицей 1 приложения № 17 настоящего Административного регламента, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

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

1.3.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр».

II. 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»;

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется непосредственно Департаментом физической культуры и спорта Орловской области.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги должностные лица Департамента осуществляют взаимодействие с:

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

Управлением Федерального казначейства по Орловской области в части получения сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины.

2.2.3. Заявителям предоставляется возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. при обращении за объявлением государственной аккредитации общественной организации – решение об объявлении государственной аккредитации (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

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 Орловской области (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) или решение об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту);

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

2.3.1.4. при обращении по вопросу о внесении изменений в документ о государственной аккредитации с переоформлением документа о государственной аккредитации – решение о предоставлении государственной услуги о внесении изменений в документ о государственной аккредитации (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту), документ о

государственной аккредитации (новый) или решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

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

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

2.3.1.7. при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги – исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.3.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не фиксируется.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Департаменте, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи, посредством обращения в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом.

2.3.4. При отказе в предоставлении государственной услуги заявителю излагаются причины, основания отказа в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. При обращении по вопросу объявления государственной аккредитации результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления. Документ об объявлении государственной аккредитации размещается на официальном сайте Департамента 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 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю в течение 34 рабочих дней с даты завершения приема документов согласно объявлению о проведении государственной аккредитации.

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 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю в течение 5 рабочих дней со дня обращения.

2.4.4. При обращении о внесении изменений в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации, результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю в течение 10 рабочих дней со дня обращения.

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 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю в течение 5 рабочих дней со дня обращения.

2.4.6. При обращении за прекращением государственной аккредитации региональной спортивной федерации результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю в течение 10 рабочих дней со дня обращения.

2.4.6.1. при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю в течение 11 рабочих дней со дня обращения.

2.4.7. Срок подачи общественной организацией заявления, сведений и документов для государственной аккредитации не может быть менее 20 рабочих дней и более 40 рабочих дней со дня издания приказа Департамента 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 настоящего Административного регламента, или предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 2.7 настоящего Административного регламента, составляет 3 рабочих дня со дня их поступления.

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

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.8.1. Предоставление государственной услуги осуществляется безвозмездно.

2.8.2. 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.

2.8.3. 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.

2.8.4. Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за выдачу документа о государственной аккредитации и выдачу дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, размещена на ЕПГУ.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления 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 превышает 15 минут, в случае обращения Заявителей непосредственно в Департамент или МФЦ.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация полученных от Заявителя документов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Департамент.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 1 рабочего дня, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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

2.11.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются, за исключением случая, когда Заявителем является инвалид по слуху, которого сопровождает переводчик русского жестового языка.

2.11.5. Помещения Департамента и МФЦ должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.11.6. В месте ожидания приема и заполнения запросов размещаются информационные стенды с образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.7. Присутственные места предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему Заявителей.

2.11.8. В Департаменте, а также в здании МФЦ обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности Департамента и государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в Департамент и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории Департамента в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников Департамента, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски и, при

необходимости, с помощью работников Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории Департамента;

содействие инвалиду при входе в Департамент и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащие размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в Департамент, и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

обеспечения допуска в Департамент, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

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

оказание специалистами Департамента иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

предоставление копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в зонах предоставления государственной услуги;

определение работников, предоставляющих государственную услугу, прошедших обучение или инструктирование для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание необходимой инвалидам помощи при предоставлении государственной услуги.

2.11.9. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечивается:

оборудование на прилегающих к Департаменту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги.

2.11.10. Дополнительные требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

2.11.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами

их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов размещаются на официальном сайте Департамента, а также на ЕПГУ.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

2.12.2. Доступность государственной услуги обеспечивается, в том числе, посредством информирования потенциальных получателей о возможности получения государственной услуги. Информирование осуществляется в индивидуальной и публичной форме.

2.12.3. Основанием для индивидуального информирования потенциальных получателей государственной услуги (его представителя) в устной форме является его обращение в Департамент устно (на личном приеме или по телефону) или письменно (в том числе с использованием электронной почты).

Индивидуальное информирование осуществляет специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги. Сроки предоставления информации: при обращении в устной форме ответ представляется в момент обращения (устное консультирование не более 10 минут для 1 получателя государственной услуги в течение рабочего дня, по телефону не более 5 минут); ответ на письменные обращения предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

Специалист, предоставляющий информацию, при индивидуальном информировании получателя государственной услуги на основании обращения в устной форме обязан представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество и должность, предложить заявителю представиться, выслушать обращение и при необходимости уточнить поставленные в нем вопросы; предоставить в устной форме информацию по существу вопроса в пределах своей компетенции.

Ответ на письменное обращение излагается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона исполнителя письма. Срок ответа на письменное обращение составляет 30 дней со дня его регистрации в Департаменте в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан».

2.12.4. Публичное информирование потенциальных получателей о возможности получения государственной услуги осуществляется по инициативе Департамента. Публичное информирование осуществляется в следующих формах: размещение информации на официальном сайте Департамента <https://orel-region.ru/index.php?head=6&part=73&unit=39&or=1>, в социальной сети «Одноклассники», в социальной сети «В контакте». Информация актуализируется не реже 1 раза в полгода.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.13.2. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ.

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

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

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

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

2.13.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

Xml – для формализованных документов;

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

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

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

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

sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений,

отличных от цветного графического изображения);

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам), данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

2.13.5. Заявителю обеспечивается возможность предоставления государственной услуги путем обращения в МФЦ (при условии выбора такого способа взаимодействия) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом.

2.13.5.1. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги в МФЦ, осуществляются бесплатно.

2.13.5.2. Перечень отделений МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, содержится на интернет-сайте <http://mfc-orel.ru>.

2.13.5.3. Результатом административной процедуры по приему заявления заявителя в МФЦ на предоставление государственной услуги является прием заявления, а также иных необходимых для предоставления государственной услуги документов.

2.13.5.4. Оснований для отказа в приеме документов у заявителя через МФЦ не предусмотрено.

2.13.5.5. Сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, в день приема документов выполняет следующие действия:

обеспечивает прием заявителей посредством электронной системы управления очередью МФЦ;

консультирует заявителя о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, и комплектности (достаточности) представляемых документов;

удостоверяет личность заявителя или его представителя на основании представленных документов;

принимает пакет документов от заявителя.

В случае отсутствия у заявителя каких-либо документов из указанного перечня информирует заявителя о возможном отказе в предоставлении государственной услуги.

Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист МФЦ принимает заявление и документы с пометкой «О возможном отказе в

предоставлении государственной услуги уведомлен» или «Уведомлен о том, что предоставлен неполный комплект документов и возможном отказе в предоставлении государственной услуги».

За достоверность представленных документов и полноту сведений, указанных в заявлении, ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, несет заявитель;

берет контактные данные заявителя для оперативной связи (номер телефона, адрес электронной почты);

формирует электронное дело с использованием АИС МФЦ, сканирует и прикрепляет в созданное дело заявление;

производит регистрацию заявления и необходимых документов;

формирует бумажное дело по каждому пакету документов с идентификационным номером согласно номеру в АИС МФЦ;

выдает заявителю расписку-уведомление о приеме пакета документов, в которой перечисляются все принятые документы, с указанием ФИО должностного лица и даты приема документов, а также указывает дату, с наступления которой заявитель может обратиться за получением результата услуги в учреждение.

МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня приема пакета документов передает их в Департамент по адресу: г. Орел, ул. Тургенева, д. 55, корпус 2.

2.13.5.6. В случае если заявителем указано получение документов после оказания государственной услуги путем обращения в МФЦ, специалист Департамента обеспечивает предоставление в МФЦ для выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 2 рабочих дней со дня подписания руководителем Департамента результата предоставления государственной услуги или отказы в предоставлении услуги, но не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока предоставления государственной услуги.

2.13.5.7. При обращении заявителя в МФЦ специалист, осуществляющий выдачу документов:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

находит документы по номеру, указанному в расписке, по описи;

на копии бланка разрешения заявитель ставит отметку о получении с указанием даты получения, ставит подпись;

специалист выдает документы заявителю.

2.13.5.8. МФЦ обеспечивает хранение полученных от Департамента документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение следующих 30 дней со дня получения таких документов. По истечении тридцатидневного срока МФЦ передает документы в Департамент по описи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

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

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

Вариант 2: общественная организация, от имени которой обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица;

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

Вариант 3: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица;

Вариант 4: общественная организация, от имени которой обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица;

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

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

Вариант 6: общественная организация, от имени которой обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица;

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

Вариант 7: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица;

Вариант 8: общественная организация, от имени которой обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица;

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

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

Вариант 10: общественная организация, от имени которой обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица;

3.1.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

Вариант 11: исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.1.7. Департамент возвращает Заявителю все представленные документы без рассмотрения в случаях:

а) представления в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов, не соответствующих пункту 7 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 1 августа 2014 года № 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» (далее – Порядок государственной аккредитации);

б) представления в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов с нарушением срока, установленного пунктом 6 Порядка государственной аккредитации.

При подаче заявления, сведений и документов в электронной форме Департамент не возвращает представленные документы Заявителю.

3.2. Профилирование Заявителя

3.2.1. Вариант определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель, путем профилирования заявителя.

Признаки заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 17 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Профилирование Заявителя осуществляется в Департаменте, посредством ЕПГУ на основании сведений, содержащихся в заявлении и предоставляемых документов.

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

3.3. Вариант № 1

3.3.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является предоставление Заявителю решения об объявлении государственной аккредитации.

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

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

- а) прием заявления об объявлении государственной аккредитации;
- б) рассмотрение заявления и принятие решения об объявлении

государственной аккредитации;

в) предоставление результата государственной услуги.

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

3.3.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Департаменте, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

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

Требования к предъявляемому документу:

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

в случае направления заявления в электронной форме формирование заявления 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 Департаменте, либо с использованием услуг операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

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 межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.6. Срок регистрации полученного заявления – в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 1 рабочего дня, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.3.7. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, являются:

а) представления в Департамент заявления, не соответствующего пункту 7 Порядка государственной аккредитации;

б) представления в Департамент заявления с нарушением срока, установленного пунктом 6 Порядка государственной аккредитации.

3.3.8. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении

№ 9 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю по выбранному им каналу взаимодействия не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.9. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Департамент заявления об объявлении государственной аккредитации (далее – заявление в данном варианте государственной услуги).

3.3.10. Поступившее заявление в течение 6 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

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

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

3.3.11.1. Решение о предоставлении государственной услуги, приказ об объявлении государственной аккредитации подписывается руководителем Департамента в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

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

3.3.12. Оснований для отказа в предоставлении варианта государственной услуги не предусмотрено.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

3.3.14. Предоставление результата государственной услуги осуществляется течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об объявлении государственной аккредитации.

3.4. Вариант № 2

3.4.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является предоставление Заявителю решения об объявлении государственной аккредитации.

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

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

- а) прием заявления об объявлении государственной аккредитации;
- б) рассмотрение заявления и принятие решения об объявлении государственной аккредитации;
- в) предоставление результата государственной услуги.

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

3.4.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Департаменте, посредством ЕПГУ, через операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

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

Требования к предъявляемому документу:

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

в случае направления заявления в электронной форме формирование заявления 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 Департаменте, либо с использованием услуг операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

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 межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.6. Срок регистрации полученного заявления – в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 1 рабочего дня, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.4.7. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, являются:

а) представления в Департамент заявления, не соответствующего пункту 7 Порядка государственной аккредитации;

б) представления в Департамент заявления с нарушением срока, установленного пунктом 6 Порядка государственной аккредитации.

3.4.8. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю по выбранному им каналу взаимодействия не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.9. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Департамент заявления об объявлении государственной аккредитации (далее – заявление в данном варианте государственной услуги).

3.4.10. Поступившее заявление в течение 6 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

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

а) решение о предоставлении государственной услуги;

б) приказ об объявлении государственной аккредитации.

3.4.11.1. Решение о предоставлении государственной услуги, приказ об объявлении государственной аккредитации подписывается руководителем Департамента в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

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

3.4.12. Оснований для отказа в предоставлении варианта государственной услуги не предусмотрено.

Предоставление результата государственной услуги

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

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

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

3.4.14. Предоставление результата государственной услуги осуществляется течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3.5. Вариант № 3

3.5.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

а) государственная аккредитация региональной спортивной федерации в Орловской области;

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

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

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

а) прием документов для проведения государственной аккредитации;

б) межведомственное электронное взаимодействие;

в) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

Прием документов для проведения государственной аккредитации

3.5.4. Представление Заявителем документов и заявления о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление в данном варианте государственной услуги), осуществляется в Департаменте, посредством ЕПГУ, либо через операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

3.5.5. 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 заявления в электронной форме формирование заявления 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 Департаменте, либо с использованием услуг операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

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 Орловской области, 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 Орловской области 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 межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.6. Документы (сведения), которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

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).

3.5.7. У заявителя имеется возможность для замены документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления.

3.5.8. Срок регистрации полученного заявления – в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 1 рабочего дня, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

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

а) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов, не соответствующих пункту 7 Порядка государственной аккредитации;

б) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов с нарушением срока, установленного пунктом 6 Порядка государственной аккредитации.

При подаче заявления, сведений и документов в бумажной форме Департамент возвращает Заявителю все представленные документы без рассмотрения.

При подаче заявления, сведений и документов в электронной форме Департамент не возвращает представленные документы Заявителю.

3.5.10. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю по выбранному им каналу взаимодействия не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.5.11. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных электронных запросов:

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

Основанием для направления межведомственного запроса является обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.5.11.1. Общий срок направления межведомственного электронного запроса составляет 1 рабочий день.

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.12. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Департамент заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 3.5.5 настоящего Административного регламента (далее в данном варианте государственной услуги – заявление и документы).

3.5.13. Поступившие заявление и документы в течение 28 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.5.14. 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 наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.5.15 настоящего Административного регламента;
- в) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

3.5.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- а) наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией, предусмотренных пунктом 3.5.5 настоящего Административного регламента;
- б) несоответствие общественной организации требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Закона № 329-ФЗ;
- в) неустранение общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации (в случае подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 3.5.5 настоящего Административного регламента, общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации);
- г) 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).

3.5.15.1. Решение о предоставлении государственной услуги, решение об отказе в предоставлении государственной услуги, приказ о государственной аккредитации подписываются руководителем Департамента в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

3.5.17. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3.6. Вариант № 4

3.6.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

а) государственная аккредитация региональной спортивной федерации в Орловской области;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

а) прием документов для проведения государственной аккредитации;

б) межведомственное электронное взаимодействие;

в) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

Прием документов для проведения государственной аккредитации

3.6.4. Представление Заявителем документов и заявления о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление в данном варианте государственной услуги), осуществляется в Департаменте, посредством

ЕПГУ, либо через операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

3.6.5. 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 заявления в электронной форме формирование заявления 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 Департаменте, либо с использованием услуг операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

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

3.6.6. Документы (сведения), которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного электронного взаимодействия, отсутствуют.

3.6.7. У заявителя имеется возможность для замены документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления.

3.6.8. Срок регистрации полученного заявления – в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 1 рабочего дня, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

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

а) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов, не соответствующих пункту 7 Порядка государственной аккредитации;

б) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов с нарушением срока, установленного пунктом 6 Порядка государственной аккредитации.

При подаче заявления, сведений и документов в бумажной форме Департамент возвращает Заявителю все представленные документы без рассмотрения.

При подаче заявления, сведений и документов в электронной форме Департамент не возвращает представленные документы Заявителю.

3.6.10. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю по выбранному им каналу взаимодействия не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.6.11. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных электронных запросов:

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

Основанием для направления межведомственного запроса является обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.6.11.1. Общий срок направления межведомственного электронного запроса составляет 1 рабочий день.

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.12. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Департамент заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 3.6.5 настоящего Административного регламента (далее в данном варианте государственной услуги – заявление и документы).

3.6.13. Поступившие заявление и документы в течение 28 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.6.14. 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 наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.6.15 настоящего Административного регламента;
- в) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

3.6.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- а) наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией, предусмотренных пунктом 3.6.5 настоящего Административного регламента;
- б) несоответствие общественной организации требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Закона № 329-ФЗ;
- в) неустранение общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации (в случае подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 3.6.5 настоящего Административного регламента, общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации);
- г) 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).

3.6.15.1. Решение о предоставлении государственной услуги, решение об отказе в предоставлении государственной услуги, приказ о государственной аккредитации подписываются руководителем Департамента в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

3.6.17. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3.7. Вариант № 5

3.7.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

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

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

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

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

б) межведомственное электронное взаимодействие;

в) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

Прием документов для проведения государственной аккредитации

3.7.4. Представление Заявителем документов и заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций, предусмотренного в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту (далее в данном варианте государственной услуги – заявление), осуществляется в Департаменте, посредством ЕПГУ, либо через операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

3.7.5. 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:

3.7.5.1. Для внесения изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций в связи с изменением наименования региональной спортивной федерации заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных Федераций согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту;

б) заверенные общественной организацией копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания общественной организации об изменении наименования региональной спортивной федерации;

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

г) копия устава общественной организации, а также нотариально заверенная копия устава общественной организации или электронная копия устава, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (для общественных организаций с правами юридического лица);

3.7.5.2. Для внесения изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций в связи с изменением состава руководящих органов региональной спортивной федерации заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных Федераций согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту;

б) заверенные общественной организацией копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания общественной организации об изменении состава руководящих органов региональной спортивной федерации;

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации;

д) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации;

3.7.5.3. Для внесения изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций в связи с изменением в

учредительные документы региональной спортивной федерации заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных Федераций согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту;

б) заверенные общественной организацией копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания общественной организации о внесении изменений в учредительные документы региональной спортивной федерации;

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

г) копия устава общественной организации, а также нотариально заверенная копия устава общественной организации или электронная копия устава, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (для общественных организаций с правами юридического лица);

Сведения и документы, предусмотренные пунктами 3.7.5.1-3.7.5.3 настоящего Административного регламента предоставляются региональной спортивной федерацией в Департамент в течение 15 рабочих дней со дня государственной регистрации соответствующих изменений согласно Федеральному закону от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях».

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

3.7.7. 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 межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.7.8. Документы (сведения), которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного электронного взаимодействия – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу: при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

3.7.9. У заявителя имеется возможность для замены документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления.

3.7.10. Срок регистрации полученного заявления – в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 1 рабочего дня, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

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

а) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или)

документов, не соответствующих пункту 7 Порядка государственной аккредитации;

б) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов с нарушением срока, установленного пунктом 6 Порядка государственной аккредитации.

При подаче заявления, сведений и документов в бумажной форме Департамент возвращает Заявителю все представленные документы без рассмотрения.

При подаче заявления, сведений и документов в электронной форме Департамент не возвращает представленные документы Заявителю.

3.7.12. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю по выбранному им каналу взаимодействия не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.7.13. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных электронных запросов:

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

Основанием для направления межведомственного запроса является обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.7.13.1. Общий срок направления межведомственного электронного запроса составляет 1 рабочий день со дня поступления в Департамент.

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.7.14. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Департамент заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 3.7.5 настоящего Административного регламента.

3.7.15. Поступившие заявление и документы в течение 6 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.7.16. 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 в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги,

указанных в пункте 3.7.17 настоящего Административного регламента.

3.7.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) наличие недостоверной информации в заявлении и документах, представленных общественной организацией, предусмотренных пунктом 3.7.5 настоящего Административного регламента.

3.7.17.1. Решение о предоставлении государственной услуги, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем Департамента в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

3.7.19. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3.8. Вариант № 6

3.8.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

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

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

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

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

б) межведомственное электронное взаимодействие;

в) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- г) предоставление результата государственной услуги.

Прием документов для проведения государственной аккредитации

3.8.4. Представление Заявителем документов и заявления о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций, предусмотренного в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту (далее в данном варианте государственной услуги – заявление), осуществляется в Департаменте, посредством ЕПГУ, либо через операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

3.8.5. 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:

3.8.5.1. Для внесения изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций в связи с изменением наименования региональной спортивной федерации заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных Федераций согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту;

б) 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) – при изменении названия региональной спортивной федерации;

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

3.8.5.2. Для внесения изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций в связи с изменением состава руководящих органов региональной спортивной федерации заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о внесении изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных Федераций согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту;

б) заверенные общественной организацией копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания общественной организации об изменении состава руководящих органов региональной спортивной федерации;

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации;

д) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

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

3.8.7. 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 межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.8.8. Документы (сведения), которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного электронного взаимодействия – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу: при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

3.8.9. У заявителя имеется возможность для замены документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления.

3.8.10. Срок регистрации полученного заявления – в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в 1 рабочий дня, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

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

а) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов, не соответствующих пункту 7 Порядка государственной аккредитации;

б) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов с нарушением срока, установленного пунктом 6 Порядка государственной аккредитации.

При подаче заявления, сведений и документов в бумажной форме Департамент возвращает Заявителю все представленные документы без рассмотрения.

При подаче заявления, сведений и документов в электронной форме Департамент не возвращает представленные документы Заявителю.

3.8.12. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю по выбранному им каналу взаимодействия не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.8.13. Для предоставления государственной услуги необходимо

направление следующих межведомственных электронных запросов:

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

Основанием для направления межведомственного запроса является обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.8.13.1. Общий срок направления межведомственного электронного запроса составляет 1 рабочий день со дня поступления в Департамент.

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.8.14. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Департамент заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 3.8.5 настоящего Административного регламента.

3.8.15. Поступившие заявление и документы в течение 6 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.8.16. 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 в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3.8.14 настоящего Административного регламента;

3.8.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) наличие недостоверной информации в заявлении и документах, представленных общественной организацией, предусмотренных пунктом 3.8.5 настоящего Административного регламента.

3.8.17.1. Решение о предоставлении государственной услуги, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем Департамента в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

3.8.19. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3.9. Вариант № 7

3.9.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

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

3.9.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче документа или дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации.

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

- а) прием документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- б) межведомственное электронное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации (об отказе в предоставлении государственной услуги);
- г) предоставление результата государственной услуги.

Прием документов для проведения государственной аккредитации

3.9.4. Представление Заявителем заявления о выдаче документа или дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, предусмотренного в приложении № 14 к настоящему Административному регламенту (далее в данном варианте государственной услуги – заявление), осуществляется в Департаменте, посредством ЕПГУ, либо через операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

3.9.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи документа или дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, 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 к настоящему Административному регламенту;

в случае направления заявления в электронной форме формирование заявления 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 Департаменте, либо с использованием услуг операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

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 межведомственного 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 электронного 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.

Требования к предъявляемому документу: при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

3.9.6. У заявителя имеется возможность для замены документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления.

3.9.7. Срок регистрации полученного заявления – в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в 1 рабочего дня дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

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

а) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов, не соответствующих пункту 7 Порядка государственной аккредитации;

б) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов с нарушением срока, установленного пунктом 6 Порядка государственной аккредитации.

3.9.9. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю по выбранному им каналу взаимодействия не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.9.10. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных электронных запросов:

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

Основанием для направления межведомственного запроса является обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги.

б) Межведомственный запрос «Предоставление информации о зачислении», направляемый в Федеральное казначейство.

Основанием для направления межведомственного запроса является обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.9.10.1. Общий срок направления межведомственных электронных запросов составляет 1 рабочий день со дня поступления в Департамент.

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.9.11. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Департамент заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 3.9.5 настоящего Административного регламента.

3.9.12. Поступившие заявление и документы в течение 6 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.9.13. 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 пункте 3.9.14 настоящего Административного регламента;

3.9.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и

документах, представленных Заявителем;

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

3.9.14.1. Уведомление о предоставлении государственной услуги, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем Департамента в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

3.9.16. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3.10. Вариант № 8

3.10.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

а) уведомление о предоставлении государственной услуги;

б) документ о государственной аккредитации или дубликат документа о государственной аккредитации.

в) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.10.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче документа или дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации.

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

а) прием документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

б) межведомственное электронное взаимодействие;

в) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации (об отказе в предоставлении государственной услуги);

г) предоставление результата государственной услуги.

Прием документов для проведения государственной аккредитации

3.10.4. Представление Заявителем заявления о выдаче документа или дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, предусмотренного в приложении № 14 к настоящему Административному регламенту (далее в данном варианте государственной услуги – заявление), осуществляется в Департаменте, посредством ЕПГУ, либо через операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи документа или дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, которые Заявитель должен представить самостоятельно: 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 к настоящему Административному регламенту;

в случае направления заявления в электронной форме формирование заявления 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 Департаменте, либо с использованием услуг операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

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 межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.10.4.1. Документы (сведения), которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного электронного 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.

Требования к предъявляемому документу: при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

3.10.5. У заявителя имеется возможность для замены документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления.

3.10.6. Срок регистрации полученного заявления – в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в 1 рабочего дня, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

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

а) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов, не соответствующих пункту 7 Порядка государственной аккредитации;

б) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов с нарушением срока, установленного пунктом 6 Порядка государственной аккредитации.

3.10.8. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю по выбранному им каналу взаимодействия не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.10.9. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных электронных запросов:

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

Основанием для направления межведомственного запроса является обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги.

б) Межведомственный запрос «Предоставление информации о зачислении», направляемый в Федеральное казначейство.

Основанием для направления межведомственного запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

3.10.9.1. Общий срок направления межведомственных электронных запросов составляет 1 рабочий день со дня поступления в Департамент.

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.10.10. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Департамент заявления и приложенных к нему

документов, предусмотренных пунктом 3.10.5 настоящего Административного регламента.

3.10.11. Поступившие заявление и документы в течение 6 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.10.12. 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 пункте 3.10.14 настоящего Административного регламента;

3.10.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- а) наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных Заявителем;
- б) неуплата государственной пошлины за выдачу документа или дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

3.10.13.1. Уведомление о предоставлении государственной услуги, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем Департамента в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

3.10.15. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3.11. Вариант № 9

3.11.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

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

3.11.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (далее – заявление в данном варианте государственной услуги).

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

- а) прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) межведомственное электронное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления и принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации (об отказе в предоставлении государственной услуги);
- г) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации

3.11.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги, предусмотренного в приложении № 15 к настоящему Административному регламенту (далее в данном варианте государственной услуги – заявление), осуществляется в Департаменте, посредством ЕПГУ, либо через операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

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

заявление о прекращении действия государственной аккредитации.

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

в случае направления заявления в электронной форме формирование заявления 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 Департаменте, либо через операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

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 межведомственного 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 электронного 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).

Требования к предъявляемому документу: при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

3.11.6. У заявителя имеется возможность для замены документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления.

3.11.7. Срок регистрации полученного заявления – в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 1 рабочего дня, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

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

а) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов, не соответствующих пункту 7 Порядка государственной аккредитации;

б) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов с нарушением срока, установленного пунктом 6 Порядка государственной аккредитации.

3.11.9. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю по выбранному им каналу взаимодействия не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.11.10. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных электронных запросов:

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

Основанием для направления межведомственного запроса является обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.11.10.1. Общий срок направления межведомственного электронного запроса составляет 1 рабочий день со дня поступления в Департамент.

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.11.11. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Департамент заявления, предусмотренного

пунктом 3.11.5 настоящего Административного регламента.

3.11.12. Поступившие заявление и документы (при наличии) в течение 6 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.11.13. По результатам рассмотрения заявления должностное лицо оформляет:

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

3.11.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- а) наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных Заявителем.

3.11.14.1. Решение о прекращении действия государственной аккредитации, либо решение об отказе в прекращении действия государственной аккредитации, приказ о прекращении действия государственной аккредитации подписываются руководителем Департамента в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

3.11.16. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3.12. Вариант № 10

3.12.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

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

3.12.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной

услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (далее – заявление в данном варианте государственной услуги).

3.12.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) межведомственное электронное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления и принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации (об отказе в предоставлении государственной услуги);
- г) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации

3.12.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги, предусмотренного в приложении № 15 к настоящему Административному регламенту (далее в данном варианте государственной услуги – заявление), осуществляется в Департаменте, посредством ЕПГУ, либо через операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

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

заявление о прекращении действия государственной аккредитации.

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

в случае направления заявления в электронной форме формирование заявления 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 Департаменте, либо через операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

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 межведомственного 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 электронного 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);

Требования к предъявляемому документу: при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

3.12.6. У заявителя имеется возможность для замены документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления.

3.12.7. Срок регистрации полученного заявления – в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 1 рабочего дня, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

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

а) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов, не соответствующих пункту 7 Порядка государственной аккредитации;

б) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов с нарушением срока, установленного пунктом 6 Порядка государственной аккредитации.

3.12.9. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю по выбранному им каналу взаимодействия не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.12.10. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных электронных запросов:

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

Основанием для направления межведомственного запроса является обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.12.10.1. Общий срок направления межведомственного электронного запроса составляет 1 рабочий день со дня поступления в Департамент.

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.12.11. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Департамент заявления, предусмотренного пунктом 3.12.5 настоящего Административного регламента.

3.12.12. Поступившие заявление и документы (при наличии) в течение 6 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.12.13. По результатам рассмотрения заявления должностное лицо оформляет:

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

3.12.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- а) наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных Заявителем.

3.12.14.1. Решение о прекращении действия государственной аккредитации, либо решение об отказе в прекращении действия государственной аккредитации, приказ о прекращении действия государственной аккредитации подписываются руководителем Департамента в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

3.12.16. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3.13. Вариант № 11

3.13.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

- а) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.13.2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении

допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – заявление в данном варианте государственной услуги).

3.13.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;
- б) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

3.13.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги, предусмотренного в приложении № 16 к настоящему Административному регламенту (далее в данном варианте государственной услуги – заявление), осуществляется в Департаменте, посредством ЕПГУ, либо через операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

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

- а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

При подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 16 к настоящему Административному регламенту;

в случае направления заявления в электронной форме формирование заявления 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 Департаменте, либо через операторов почтовой связи, либо путем обращения в МФЦ.

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 межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.13.5.1. Документы (сведения), которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного электронного взаимодействия отсутствуют.

3.13.6. Срок регистрации полученного заявления – в течение 1

рабочего дня со дня поступления в Департамент.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 1 рабочего дня, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

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

а) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов, не соответствующих пункту 7 Порядка государственной аккредитации;

б) представление в Департамент заявления и (или) сведений и (или) документов с нарушением срока, установленного пунктом 6 Порядка государственной аккредитации.

3.13.8. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю по выбранному им каналу взаимодействия не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги

3.13.9. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Департамент заявления, предусмотренного пунктом 3.13.5 настоящего Административного регламента.

3.13.10. Поступившие заявление и документы (при наличии) в течение 7 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Департамента, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.13.11. По результатам рассмотрения заявления должностное лицо оформляет:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.13.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных Заявителем.

3.13.12.1. решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, подписывается руководителем Департамента в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

3.13.14. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

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» Департаментом
физической культуры и спорта Орловской
области

**Показатели качества и доступности предоставления государственной
услуги и их значения**

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели качества предоставления государственной услуги		
1.	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников и культурой обслуживания (профессиональное мастерство, вежливость)	95 %
2.	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги (% случаев предоставления государственной услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
3.	Количество обоснованных жалоб	0
4.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами	≤ 2
5.	Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента, а также ЕПГУ	Да
6.	Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги	Да
7.	Удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги	100 %
Показатели доступности предоставления государственной услуги		
8.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Департамента физической культуры и спорта Орловской области	90%

9.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
10.	Доступность обращения за предоставлением государственной услуги различными способами (личное обращение в учреждение, через ЕПГУ, через МФЦ, посредством почтовой связи, в том числе, лицами с ограниченными физическими возможностями	100 %
11.	Возможность записи заявителя на прием в Департамент для подачи заявления на получение государственной услуги в удобное для заявителя время	100%
12.	Консультирование заявителя и возможность получения полной, актуальной и достоверной информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (электронная почта, телефон)	Да
13.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	10%
14.	Заявителю предоставляется возможность выбора канала взаимодействия (получения уведомлений, получения результата) вне зависимости от канала обращения за государственной услугой	100%
15.	Инициативное информирование Департаментом заявителя об изменении статуса оказания государственной услуги в зависимости от выбранного заявителем канала взаимодействия	100%
16.	Степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации)	100 %
17.	Возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги (участие в предоставлении государственной услуги)	Да

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» Департаментом
физической культуры и спорта Орловской
области

Департамент физической культуры и спорта Орловской области

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 1 августа 2014 года № 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 Департамента _____

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» Департаментом
физической культуры и спорта Орловской
области

**Форма решения о государственной аккредитации
региональной спортивной федерации в Орловской области**

Департамент физической культуры и спорта Орловской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**о государственной аккредитации региональной спортивной федерации
в Орловской области**

от _____

№ _____

В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 4 декабря 2007 года № 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 1 августа 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	

Должность и ФИО руководителя
Департамента

Подпись

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» Департаментом
физической культуры и спорта Орловской
области

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

Департамент физической культуры и спорта Орловской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

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

от _____

№ _____

В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 4 декабря 2007 года № 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 1 августа 2014 года № 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 ВРВС	
Дата, с которой организация наделена статусом региональной спортивной федерации	
Дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации	

*Должность и ФИО руководителя
Департамента*

Подпись

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» Департаментом физической
культуры и спорта Орловской области

Форма уведомления о предоставлении государственной услуги

Департамент физической культуры и спорта Орловской области

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, Департаментом физической культуры и спорта Орловской области принято решение о предоставлении государственной услуги.

Для получения документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, необходимо обратиться в Департамент физической культуры и спорта Орловской области.

Должность и ФИО руководителя
Департамента

Подпись

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» Департаментом
физической культуры и спорта Орловской
области

Форма решения об объявлении государственной аккредитации

Департамент физической культуры и спорта Орловской области

Кому: _____

**РЕШЕНИЕ
об объявлении государственной аккредитации**

от _____

№ _____

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 1 августа 2014 года № 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 Департамента физической культуры и спорта Орловской области _____ в течение 3 рабочих дней с момента принятия настоящего решения.

Наименование официального сайта

Должность и ФИО руководителя Департамента

Подпись

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» Департаментом физической
культуры и спорта Орловской области

Форма решения о прекращении действия аккредитации

Департамент физической культуры и спорта Орловской области

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 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и пунктом 25 приказа Министерства спорта Российской Федерации от 1 августа 2014 года № 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» Департаментом физической культуры и спорта Орловской области принято решение:

прекратить государственную аккредитацию региональной спортивной федерации

Наименование общественной организации	
Вид спорта	
Дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации	
Дата и номер приказа о прекращении действия государственной аккредитации	

Должность и ФИО руководителя Департамента

Подпись

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» Департаментом физической
культуры и спорта Орловской области

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Департамент физической культуры и спорта Орловской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Департаментом физической культуры и спорта Орловской области принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям¹:

№ 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	
	несоответствие общественной организации требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»	

¹ Основание отказа указывается специалистом Уполномоченного органа

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
	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 огосударственных и муниципальных платежах сведений об оплате государственной пошлины	

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в Департамент физической культуры и спорта Орловской области с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Департамент физической культуры и спорта Орловской области, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО руководителя Департамента

Подпись

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» Департаментом физической
культуры и спорта Орловской области

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

Департамент физической культуры и спорта Орловской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

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

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Департаментом физической культуры и спорта Орловской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по следующим основаниям²:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
	заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	
	неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги (недостоверное, неправильное)	
	представление неполного комплекта документов	
	нарушение срока подачи заявления	

² Основание отказа указывается специалистом Уполномоченного органа

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
	представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом)	
	подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	
	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	
	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального от 6 апреля 2011 года № 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 Департамент физической культуры и спорта Орловской области с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Департамент физической культуры и спорта Орловской области, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО руководителя Департамента

Подпись

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» Департаментом физической
культуры и спорта Орловской области

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В Департамент физической культуры и спорта Орловской области

от _____.

**Заявление об объявлении государственной аккредитации спортивной
федерации**

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____,
(наименование, серия, номер)

выдан _____.

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Наименование организации	
Подразделением общероссийской спортивной федерации	<input type="checkbox"/> Является <input type="checkbox"/> Не является
Полное наименование общероссийской спортивной федерации (заполняется в случае, если является подразделением общероссийской спортивной федерации)	
ОГРН организации (общероссийской спортивной федерации)	
ИНН организации (общероссийской спортивной федерации)	
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 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 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» Департаментом физической
культуры и спорта Орловской области

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В Департамент физической культуры и спорта Орловской области

от _____.

**Заявление
о государственной аккредитации региональной спортивной федерации**

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____,
(наименование, серия, номер)

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

Наименование организации	
--------------------------	--

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

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

Первый раздел ВРВС – виды спорта, не являющиеся национальными, военно-прикладными и служебно-прикладными, а также видами спорта, развитие которых осуществляется на общероссийском уровне <input type="checkbox"/>	
Наименование (номер-код) вида спорта	
Государственная аккредитация региональной общественной организации ранее осуществлялась?	<input type="checkbox"/> Осуществлялась <input type="checkbox"/> Не осуществлялась
Срок реализации программы развития вида спорта, подлежащего государственной аккредитации, в субъекте Российской Федерации истек? (заполняется в случае, если осуществлялась)	<input type="checkbox"/> Истек <input type="checkbox"/> Не истек
Второй раздел ВРВС – виды спорта, развитие которых осуществляется на общероссийском уровне, и их спортивные дисциплины <input type="checkbox"/>	
Наименование (номер-код) вида спорта	
Государственная аккредитация региональной общественной организации ранее осуществлялась?	<input type="checkbox"/> Осуществлялась <input type="checkbox"/> Не осуществлялась
Срок реализации программы развития вида спорта, подлежащего государственной аккредитации, в субъекте Российской Федерации истек? (заполняется в случае, если осуществлялась)	<input type="checkbox"/> Истек <input type="checkbox"/> Не истек

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 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»
Департаментом физической культуры и
спорта Орловской области

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В Департамент физической культуры и спорта Орловской области

от _____

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

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____,
(наименование, серия, номер)

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

Наименование организации	
Подразделением общероссийской спортивной федерации	<input type="checkbox"/> Является <input type="checkbox"/> Не является
Полное наименование общероссийской спортивной федерации (заполняется в случае, если является подразделением общероссийской спортивной федерации)	
ОГРН организации (общероссийской спортивной федерации)	
ИНН организации (общероссийской спортивной федерации)	
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 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 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» Департаментом
физической культуры и спорта Орловской
области

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В Департамент физической культуры и спорта Орловской области

от _____

Заявление

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

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____,
(наименование, серия, номер)

выдан

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Наименование организации	
Подразделением общероссийской спортивной федерации	<input type="checkbox"/> Является <input type="checkbox"/> Не является
Полное наименование общероссийской спортивной федерации (заполняется в случае, если является подразделением общероссийской спортивной федерации)	
ОГРН организации (общероссийской спортивной федерации)	
ИНН организации (общероссийской спортивной федерации)	
Адрес организации	
Номер-код региональной спортивной федерации	
Раздел ВРВС	<input type="checkbox"/> Первый раздел <input type="checkbox"/> Второй раздел <input type="checkbox"/> Третий раздел
Наименование (номер-код) вида спорта	

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
 Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 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» Департаментом физической
культуры и спорта Орловской области

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В Департамент физической культуры и спорта Орловской области
от _____

Заявление

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

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____,
(наименование, серия, номер)

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

Наименование организации	
Подразделением общероссийской спортивной федерации	<input type="checkbox"/> Является <input type="checkbox"/> Не является
Полное наименование общероссийской спортивной федерации (заполняется в случае, если является подразделением общероссийской спортивной федерации)	
ОГРН организации (общероссийской спортивной федерации)	
ИНН организации (общероссийской спортивной федерации)	
Адрес организации	
Номер-код региональной спортивной федерации	
Раздел ВРВС	<input type="checkbox"/> Первый раздел <input type="checkbox"/> Второй раздел <input type="checkbox"/> Третий раздел
Наименование (номер-код) вида спорта	

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
 Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 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» Департаментом физической
культуры и спорта Орловской области

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В Департамент физической культуры и спорта Орловской области

от _____

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

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____,
(наименование, серия, номер)

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

Наименование организации	
Подразделением общероссийской спортивной федерации	<input type="checkbox"/> Является <input type="checkbox"/> Не является
Полное наименование общероссийской спортивной федерации (заполняется в случае, если является подразделением общероссийской спортивной федерации)	
ОГРН организации (общероссийской спортивной федерации)	
ИНН организации (общероссийской спортивной федерации)	
Адрес организации	
Номер-код региональной спортивной федерации	
Раздел ВРВС	<input type="checkbox"/> Первый раздел <input type="checkbox"/> Второй раздел <input type="checkbox"/> Третий раздел
Наименование (номер-код) вида спорта	

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
 Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 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» Департаментом физической
культуры и спорта Орловской области

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В Департамент физической культуры и спорта Орловской области

от _____

**Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в
документах, выданных в результате предоставления государственной
услуги**

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____,
(наименование, серия, номер)

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

Наименование организации	
Подразделением общероссийской спортивной федерации	<input type="checkbox"/> Является <input type="checkbox"/> Не является
Полное наименование общероссийской спортивной федерации (заполняется в случае, если является подразделением общероссийской спортивной федерации)	
ОГРН организации (общероссийской спортивной федерации)	
ИНН организации (общероссийской спортивной федерации)	
Адрес организации	
Номер-код региональной спортивной федерации	
Раздел ВРВС	<input type="checkbox"/> Первый раздел <input type="checkbox"/> Второй раздел <input type="checkbox"/> Третий раздел
Наименование (номер-код) вида спорта	

К заявлению прилагаю следующие документы, содержащие опечатки и ошибки:

№ 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 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

 Подпись заявителя

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» Департаментом физической
культуры и спорта Орловской области

**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.	Организационно-правовая форма заявителя	1. структурное подразделение общероссийской спортивной федерации без образования юридического лица 2. юридическое лицо
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»; 7. «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги».
--	--	--

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	Вариант № 1
2.	Заявитель – структурное подразделение	Вариант № 2
Проведение государственной аккредитации		
3.	Заявитель – юридическое лицо	Вариант № 3
4.	Заявитель – структурное подразделение	Вариант № 4
Внесение изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций		
5.	Заявитель – юридическое лицо	Вариант № 5
6.	Заявитель – структурное подразделение	Вариант № 6
Выдача документа или дубликата документа о государственной аккредитации		
7.	Заявитель – юридическое лицо	Вариант № 7
8.	Заявитель – структурное подразделение	Вариант № 8
Прекращение действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации		

9.	Заявитель – юридическое лицо	Вариант № 9
10.	Заявитель – структурное подразделение	Вариант № 10
Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги		
11.	Заявитель – юридическое лицо Заявитель – структурное подразделение	Вариант № 11