



ДЕПАРТАМЕНТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14 ноября 2025
г. Орёл

№ 1534

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»

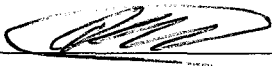
В целях поддержания нормативной правовой базы Орловской области в актуальном состоянии п р и к а з ы в а ю:

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 «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.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента

Д. А. Савин



С. Ю. Шадров

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

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 17.11 2025 № 574/2025

Приложение
к приказу Департамента физической
культуры и спорта Орловской области
от 14 ноября 2025 года № 1534

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. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт 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 (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту) 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 категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральном реестре услуг и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.2. Категории (признаки) заявителей определены в таблице № 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

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. Государственную услугу предоставляет Департамент 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 подачи документов и получения результатов предоставления 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.

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 или решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

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

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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 регистрации заявления.

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 регистрации заявления.

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 регистрации заявления.

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 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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, указанным в таблице № 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту, составляет 3 рабочих дня со дня их поступления.

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

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется безвозмездно.

2.5.2. 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.

2.5.3. 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.

2.5.4. На основании подпункта 5 пункта 1 статьи 333 Налогового кодекса Российской Федерации плательщик уплачивает государственную пошлину до подачи заявления о выдаче документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, либо о получении дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации.

2.5.5. Уплатить государственную пошлину за предоставление государственной услуги возможно с использованием ЕПГУ по предварительно заполненным реквизитам.

2.5.6. При уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

2.5.7. В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

2.5.8. Заявитель информируется о совершении факта уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ.

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

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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 размещены на официальном сайте Департамента, а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

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

2.9.3. 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».

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

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

Выдача общероссийской спортивной федерацией письменного согласования на государственную аккредитацию общественной организации.

Плата за предоставление услуги по выдаче общероссийской спортивной федерацией письменного согласования на государственную аккредитацию общественной организации не взимается.

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

2.10.3. 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 федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – 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.

2.10.4. 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.

2.10.5. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним заявителям.

2.10.6. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

2.10.7. 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.

2.10.7.1. 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.

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

2.10.7.3. 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.

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

2.10.7.5. 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 государственной 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.

2.10.7.6. 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 отказу в предоставлении услуги, но не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока предоставления

государственной услуги.

2.10.7.7. 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.

2.10.7.8. 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.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в таблице № 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены.

2.11.3. Формы заявлений и документов приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.3. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с

учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется в Департаменте путем проведения анализа поступивших запросов о предоставлении государственной услуги, в процессе которого устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

3.2.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов

3.3.1. Форма заявления, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности Заявителя (представителя заявителя):

3.3.2.1. При обращении Заявителя непосредственно в Департамент, либо в МФЦ установление личности Заявителя, его представителя производится на основании паспорта.

3.3.2.2. При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ установление личности заявителя осуществляется с помощью ЕСИА.

3.3.2.3. 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 информационного взаимодействия.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в таблице № 3 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4. Прием Департаментом или МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрен.

3.3.5. Срок регистрации полученного заявления и документов – 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. Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

3.4.2. Общий срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Сроки принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

3.5.2.1. При обращении по вопросу объявления государственной аккредитации срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.5.2.2. При обращении за проведением государственной аккредитации, подтверждающей наличие статуса региональной спортивной федерации, результаты предоставления государственной услуги срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – 31 рабочий день со дня регистрации заявления и документов.

3.5.2.3. При обращении по вопросу выдачи документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.5.2.4. При обращении о внесении изменений в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации, срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – 4 рабочих дня со дня

регистрации заявления и документов.

3.5.2.5. При обращении за получением дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов.

3.5.2.6. При обращении за прекращением государственной аккредитации региональной спортивной федерации срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.5.2.7. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги – в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3.6.2. Заявителю обеспечивается возможность получения результата государственной услуги, 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. Проведение оценки сведений о заявителе на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

3.7.1. Оценка сведений о заявителе на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (далее – процедура оценки) включает в себя оценку деятельности общественной организации, планы общественной организации по развитию соответствующего вида спорта в Орловской области, качество проведения спортивных соревнований, отсутствие предписаний надзорных органов. Процедура оценки проводится во время административной процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги. Продолжительность процедуры оценки составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.7.2. Процедуру оценки проводит комиссия по государственной аккредитации.

3.7.3. Объект (объекты) процедуры оценки: деятельность общественной организации, планы общественной организации по развитию соответствующего вида спорта в Орловской области (на основании проекта программы развития соответствующего вида спорта в Орловской области), качество проведения спортивных соревнований, отсутствие предписаний надзорных органов.

3.7.4. Место проведения процедуры оценки – Департамент.

3.7.5. Результатом процедуры оценки является протокол комиссии по государственной аккредитации.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

3.7. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

- а) посредством ЕПГУ;
- б) посредством почтовой связи;
- в) при личном обращении в Департамент;
- г) при личном обращении в МФЦ;
- д) посредством телефонной связи.

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

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
оснований для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги,
формы запроса о предоставлении государственной услуги
и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	- административный регламент предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций;
Заявитель	- региональные общественные организации, имеющие статус юридического лица, или структурные подразделения (региональные отделения) общероссийских спортивных федераций;
Заявление	- запрос о проведении государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений

	(региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций;
ВРВС	- Всероссийский реестр видов спорта;
Департамент	- Департамент физической культуры и спорта Орловской области;
Государственная услуга	- государственная услуга по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций;
ЕГРЮЛ	- Единый государственный реестр юридических лиц;
ЕПГУ	- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
ЕСИА	- единая система идентификации и аутентификации;
МФЦ	- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
О	- требование к документу – предоставляется оригинал;
К	- требование к документу – предоставляется копия документа;
К _(н)	- требование к документу – предоставляется нотариально заверенная копия;
Д(1)	- требование к документу – документ предоставляется в одном экземпляре;
Почта	- способ подачи документа - посредством почтовой связи;
ОГВ	- способ подачи документа – Департамент;
МФЦ	- способ подачи документа – МФЦ;
[Все]	- документы представляются всеми заявителями.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
Объявление государственной аккредитации спортивной федерации	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица	1А
	Общественная организация, от имени которой обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (региональное отделение)	2А
Проведение государственной аккредитации региональной спортивной федерации	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица	1Б
	Общественная организация, от имени которой обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (региональное отделение)	2Б
Внесение изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица	1В
	Общественная организация, от имени которой обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (региональное отделение)	2В
Выдача документа или дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица	1Г
	Общественная организация, от имени которой обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица	2Г

спортивной федерации	(региональное отделение)	
Прекращение действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица	1Д
	Общественная организация, от имени которой обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (региональное отделение)	2Д
Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица	1Е
	Общественная организация, от имени которой обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (региональное отделение)	2Е

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

Идентификатор	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
[Все]	Заявление	О→ОГВ О→МФЦ О→Почта О→ЕПГУ	Д(1)
1Б 1В	Устав общественной организации	К _(н) →ОГВ К _(н) →МФЦ	Д(1)

		К _(н) →Почта К _(н) →ЕПГУ	
1Б-2Б 1В-2В	Сведения о персональном составе руководящего органа общественной организации	О→ОГВ О→МФЦ О→Почта К→ЕПГУ	Д(1)
1Б-2Б 1В-2В	Перечень лиц, являющихся членами общественной организации	О→ОГВ О→МФЦ О→Почта К→ЕПГУ	Д(1)
1Б-2Б	Письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации	О→ОГВ О→МФЦ О→Почта О→ЕПГУ	Д(1)
1Б	Копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации	К→ОГВ К→МФЦ К→Почта К→ЕПГУ	Д(1)
2Б 2В	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	К→ОГВ К→МФЦ К→Почта К→ЕПГУ	Д(1)
1Б-2Б 1В-2В	Заверенные общественной организацией копии протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о	К→ОГВ К→МФЦ К→Почта К→ЕПГУ	Д(1)

	формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа		
1Б-2Б	Проект программы развития соответствующего вида спорта в Орловской области, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Закона № 329-ФЗ	К→ОГВ К→МФЦ К→Почта К→ЕПГУ	Д(1)
1Б-2Б	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	О→ОГВ О→МФЦ О→Почта К→ЕПГУ	Д(1)
1Б-2Б	Копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных общественной организацией	К→ОГВ К→МФЦ К→Почта К→ЕПГУ	Д(1)
1В-2В	Копия документа о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации	К→ОГВ К→МФЦ К→Почта К→ЕПГУ	Д(1)
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1Б-2Б 1В-2В	Выписка из ЕГРЮЛ	О→ОГВ О→МФЦ О→Почта К→ЕПГУ	Д(1)

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов	
Представление заявления и (или) сведений и (или) документов, не соответствующих пункту 7 Порядка государственной аккредитации	1Б-2Б
Представление заявления и (или) сведений и (или) документов с нарушением срока, установленного пунктом 6 Порядка государственной аккредитации	1Б-2Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
Наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией	1Б-2Б 1В-2В 1Г-2Г 1Д-2Д 1Е-2Е
Несоответствие общественной организации требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Закона № 329-ФЗ	1Б-2Б

Неустранение общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации (в случае подачи заявления, сведений и документов общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации)	1Б-2Б
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)	1Б-2Б
Неуплата государственной пошлины за выдачу документа или дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию	1Г-2Г

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

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 _____

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

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

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

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

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 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

 Подпись заявителя

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

ПЕРЕЧЕНЬ
лиц, являющихся членами общественной организации

(полное наименование региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, включая организационно-правовую форму) по состоянию на дату заполнения - число, месяц, год)

Физические лица

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1	
2	
3	
4	
...	

Общественные организации - юридические лица

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

_____ (должность руководителя общественной организации)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ о персональном составе руководящих органов¹

(полное наименование региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации (далее – общественная организация), включая организационно-правовую форму) по состоянию на дату заполнения - число, месяц, год)²

Срок полномочий³ _____ : с _____ по _____
наименование руководящего органа (число, месяц, год) (число, месяц, год)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) ⁴	Должность в руководящем органе ⁵	Дата рождения (число, месяц, год) ⁶	Серия, номер паспорта, дата выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт	Адрес постоянного места жительства, № телефона
1					
2					
...					

_____ (должность руководителя общественной организации)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

¹ Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации, подписанные руководителем и заверенные печатью общественной организации, представляются на бумажном носителе в двух экземплярах.

² В ячейку строки «По состоянию на дату заполнения» вносится число, месяц, год в формате ДД.ММ.ГГГГ.

³ В ячейке строки «Срок полномочий» указывается наименование постоянно-действующего руководящего органа общественной организации в соответствии с ее уставом (президиум, бюро, совет или др.) и вносится дата избрания постоянно-действующего руководящего органа высшим руководящим органом общественной организации (общим собранием, конференцией или др.), а также дата окончания полномочий постоянно-действующего руководящего органа в соответствии с указанными в уставе общественной организации сроками полномочий (сроком, на который избирается указанный орган). Даты вносятся в ячейки в формате ДД.ММ.ГГГГ (например: 01.02.2014).

⁴ В столбце «Фамилия, имя, отчество» приводятся фамилия, имя и отчество лица, входящего в постоянно-действующий руководящий орган, полностью. При этом и фамилия, имя, отчество данного лица вносятся в одну и ту же ячейку. Фамилия, имя, отчество приводятся так, как они записаны в паспорте.

⁵ В столбце «должность в руководящем органе» указывается наименование должности лица в соответствии с уставом общественной организации (например: президент, председатель президиума, вице-президент, генеральный секретарь, член бюро или др. в соответствии с уставом). Если наименование должности содержит несколько слов, то все слова, составляющие наименование должности вносятся в одну и ту же ячейку. В документе не указываются должности, не предусмотренные уставом общественной организации.

⁶ Информация содержащаяся в столбцах «Дата рождения», «Серия, номер паспорта, дата выдачи и наименование органа выдавшего паспорт», а также адрес постоянного места жительства заполняется в соответствии с паспортом члена руководящего органа.