

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

**ПРИКАЗ**

от «\_\_» июля 2023 г. № \_\_\_\_

г. Абакан

**Об утверждении Административного регламента Министерства физической культуры и спорта Республики Хакасия по предоставлению государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»**

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100094&field=134&date=18.07.2023) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»   
(с последующими изменениями), Порядком проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденным приказом Минспорта России от 01.08.2014 № 663, [Постановлением](consultantplus://offline/ref=D63C5824B2F266C68304971FF120C185ADD9A1E0B3D433B0200C3134BD4AA5667F17561899F70BE4817BDC9A3BAEEA3BW8v8C) Правительства Республики Хакасия от 25.12.2018 № 615 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Хакасия от 05.08.2011 № 501 «О порядке разработки   
и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия»  
(с последующими изменениями) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства физической культуры и спорта Республики Хакасия по предоставлению государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» (далее – Административный регламент).
2. Спортивному отделу (Сафронов Д.В.) обеспечить исполнение Административного регламента.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр физической культуры

и спорта Республики Хакасия С. Кочан

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом

Министерства физической культуры   
и спорта Республики Хакасия

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 № \_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования типового административного регламента**

Типовой административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги по государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций (далее - Административный регламент, государственная услуга) в Республике Хакасия.

**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 субъекта Российской Федерации одного или нескольких видов спорта, включенных во Всероссийский реестр видов спорта (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее соответственно - Заявитель, общественная организация, ВРВС).

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

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование государственной услуги**

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

2.1.2. Государственные подуслуги:

«Объявление государственной аккредитации спортивной федерации»;

«Проведение государственной аккредитации региональной спортивной федерации»;

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

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

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

«Прекращение действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации».

2.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет непосредственно Уполномоченный орган.

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

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

Управлением Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины.

При наличии заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ   
и органами государственной власти субъектов Российской Федерации или в случаях, установленных законодательством субъекта Российской Федерации, Уполномоченным органом указывается возможность (невозможность) подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр.

**2.3. Описание результата 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 № 1).

2.3.1.2. при обращении за проведением государственной аккредитации общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации - решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации в субъекте Российской Федерации (приложение № 2) или решение об отказе в предоставлении услуги;

2.3.1.3. при обращении за выдачей документа о государственной аккредитации, подтверждающем наличие статуса региональной спортивной федерации (далее - документ о государственной аккредитации) - документ   
о государственной аккредитации (приложение № 3) или решение об отказе   
в предоставлении 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), документ о государственной аккредитации (новый) или решение об отказе   
в предоставлении услуги;

2.3.1.5. при обращении за получением дубликата документа   
о государственной аккредитации - уведомление о предоставлении государственной услуги (приложение № 3), документ о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации (дубликат) или решение об отказе в предоставлении услуги;

2.3.1.6. при обращении за прекращением действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации - решение о прекращении действия государственной аккредитации (приложение № 5) или решение об отказе   
в предоставлении услуги.

**2.4. Сроки предоставления государственной услуги**

2.4.1. При обращении по вопросу объявления государственной аккредитации результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте   
2.3 Административного регламента, направляются Заявителю в срок не более   
10 рабочих дней. Документ об объявлении государственной аккредитации размещается на официальном сайте органа по аккредитации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня   
его подписания.

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

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

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

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

2.4.6. При обращении за прекращением государственной аккредитации региональной спортивной федерации результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 Административного регламента, направляются Заявителю в срок не более 10 рабочих дней.

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

2.4.7. Срок возврата документов Заявителю при отказе в предоставлении государственной услуги в случае предоставления документов лицом,   
не являющимся Заявителем в соответствии с пунктом 1.2.1 Административного регламента, или предоставления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным подразделом 2.8 Административного регламента, составляет   
3 рабочих дня со дня их поступления.

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

**2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется   
в соответствии с:

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

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

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000   
№ 117-ФЗ;

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

приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30.03.2015 № 276 «Об утверждении Порядка ведения реестра общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций, и предоставления сведений, содержащихся   
в этом реестре»;

настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанный в пункте 2.5.1 Административного регламента, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в Федеральном реестре и на Едином портале.

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

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

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

а) заявление об объявлении государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме - заявление, заполненное в соответствии  
с формой, приведенной в приложении № 6;

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

а) заявление о государственной аккредитации общественной организации. Требования к предъявляемому документу:

При подаче в бумажной форме - заявление, заполненное в соответствии   
с формой, приведенной в приложении № 7;

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации. Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме - электронная копия документа,

заверенная электронной подписью уполномоченного лица;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

а) заявление о выдаче документа о государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме - заявление, заполненное в соответствии   
с формой, приведенной в приложении № 8;

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

а) заявление о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации.

При подаче в бумажной форме - заявление, заполненное в соответствии   
с формой, приведенной в приложении № 8;

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

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

При подаче в бумажной форме - заявление, заполненное в соответствии   
с формой, приведенной в приложении № 9;

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации. Требования к предъявляемому документу:

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

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

д) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

**2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов для**

**предоставлении государственной услуги**

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

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

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

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

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

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

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

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

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

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

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или РПГУ не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

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

**2.8. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа   
в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основанием для отказа в государственной аккредитации является: наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией, предусмотренных пунктом 2.6.1.1. Административного регламента;

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

не устранение общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации (в случае подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.2 Административного регламента, общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации);

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

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

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

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

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

2.8.4. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

2.9.1. Предоставление государственной услуги осуществляется безвозмездно.

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

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

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о**

**предоставлении государственной услуги и при получении результата**

**предоставления государственной услуги**

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

**2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**государственной услуги, в том числе в электронной форме**

Срок регистрации полученных от Заявителя документов - в срок до 3 рабочих дней с момента поступления заявления с комплектом документов   
в Уполномоченный орган.

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

**2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления государственной услуги в многофункциональных**

**центрах, особенности предоставления государственной услуги по**

**экстерриториальному принципу и особенности предоставления**

**государственной услуги в электронной форме**

2.12.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ или РПГУ и получения результата государственной услуги   
в МФЦ.

2.12.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления   
и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ или РПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ или РПГУ 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 Уполномоченный орган. 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 или РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

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

2.15.3. 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.

1. **СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**3.1. Предоставление государственной услуги по объявлению государственной аккредитации спортивной федерации**

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

3.1.2. В результате предоставления государственной услуги Заявителю предоставляются:

а) решение об объявлении государственной аккредитации

3.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

а) прием заявления об объявлении государственной аккредитации;

б) рассмотрение заявления об объявлении государственной аккредитации;

в) принятие решения об объявлении государственной аккредитации;

г) направление принятого решения Заявителю.

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

3.1.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении Услуги   
в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ или РПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

3.1.5. Приложения исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для объявления государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с п. 2.6.1.1.

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа.

**Межведомственное электронное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

**Приостановление предоставления государственной услуги**

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

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

**государственной услуги**

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

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

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

а) решение о предоставлении государственной услуги;

б) приказ об объявлении государственной аккредитации.

**Предоставление результата государственной услуги**

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

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

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

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

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

**предоставления государственной услуги**

* + 1. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении**

**государственной услуги, в том числе в электронной форме**

* + 1. Срок регистрации полученных от Заявителя документов   
       в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

* + 1. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в**

**результате предоставления государственной услуги документах**

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

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

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

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

3.1.18.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного   
в пункте 3.1.15 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

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

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

* 1. **Предоставление государственной услуги по проведению государственной аккредитации региональной спортивной федерации**

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

3.2.2. В результате предоставления государственной услуги Заявителю предоставляются:

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

б) решение об отказе в предоставлении услуги

3.2.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

а) прием документов для проведения государственной аккредитации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для проведения государственной аккредитации;

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

д) направление принятого решения Заявителю.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

3.2.4. Представление Заявителем документов и заявления о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ или РПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

3.2.5. Приложение исчерпывающего перечня документов, необходимых   
в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для принятия решения о государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с п. 2.6.1.2

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

а) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

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

**Межведомственное электронное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

**Приостановление предоставления государственной услуги**

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

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

**государственной услуги**

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

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

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

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

б) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

**Предоставление результата государственной услуги**

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

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

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

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

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

**предоставления государственной услуги**

3.2.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении**

**государственной услуги, в том числе в электронной форме**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

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

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в**

**результате предоставления государственной услуги документах**

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

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

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

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

3.2.18.3. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного   
в пункте 3.2.16 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

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

3.2.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.2.16 настоящего подраздела.

* 1. **Предоставление государственной услуги по внесению изменений**

**в Реестр общероссийских и аккредитованных**

**региональных спортивных федераций:**

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

3.3.2. В результате предоставления государственной услуги Заявителю предоставляются:

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

б) решение об отказе в предоставлении услуги

3.3.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

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

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

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

г) направление принятого решения Заявителю.

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

**предоставления государственной услуги**

3.3.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении услуги, предусмотренного в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ или РПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

3.3.5. Приложение исчерпывающего перечня 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   
в соответствии с п. 2.6.1.5.:

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа.

**Межведомственное электронное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

**Приостановление предоставления государственной услуги**

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

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

**государственной услуги**

3.3.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления.

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

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

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

б) решение об отказе в предоставлении государственно й услуги.

**Предоставление результата государственной услуги**

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

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

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

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

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

**предоставления государственной услуги**

3.3.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении**

**государственной услуги, в том числе в электронной форме**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

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

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

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

3.3.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.12.16.

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

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

3.3.18.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного   
в пункте 3.3.16 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

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

3.3.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.3.16 настоящего подраздела.

* 1. **Предоставление государственной услуги по выдаче документа или дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации:**

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

3.4.2. В результате предоставления государственной услуги Заявителю предоставляются:

а) документ о государственной аккредитации или дубликат документа   
о государственной аккредитации

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

3.4.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для предоставления документа   
о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

г) принятие решения о предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;

д) направление принятого решения Заявителю.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления государственной услуги**

3.4.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении документа   
о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ или РПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

3.4.5. Приложение исчерпывающего перечня документов, необходимых   
в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения документа или дубликата документа о государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно   
в соответствии с 2.6.1.3. и 2.6.1.4.

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

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

б) Сведения из Государственной информационной системы   
о государственных и муниципальных платежах (сведения об уплате государственной пошлины).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал квитанции об оплате государственной пошлины

**Межведомственное электронное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

**Приостановление предоставления государственной услуги**

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

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

**государственной услуги**

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

3.4.9. Поступившие заявление и документы в течение 2 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

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

а) уведомление о предоставлении государственной услуги;

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

**Предоставление результата государственной услуги**

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

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

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

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

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

**предоставления государственной услуги**

3.4.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении**

**государственной услуги, в том числе в электронной форме**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **Предоставление государственной услуги по прекращению действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации:**

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

3.5.2. В результате предоставления государственной услуги Заявителю предоставляются:

а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

а) прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации;

б) рассмотрение заявления о прекращении действия государственной аккредитации;

в) принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации;

г) направление принятого решения Заявителю.

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

**предоставления государственной услуги**

3.5.4. Представление Заявителем заявления о предоставлении услуги предусмотренного в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту осуществляется в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ или РПГУ, через операторов почтовой связи либо через МФЦ.

3.5.5. Приложение исчерпывающего перечня документов, необходимых   
в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами прекращении действия государственной аккредитации, которые Заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с п. 2.6.1.6. настоящего Регламента.

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме - оригинал документа.

**Межведомственное электронное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

**Приостановление предоставления государственной услуги**

3.5.7. Оснований для приостановления государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

**государственной услуги**

3.5.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления.

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

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

а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;

б) решение об отказе в предоставлении государственной аккредитации;

в) приказ о прекращении действия государственной аккредитации.

**Предоставление результата государственной услуги**

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

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

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

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

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

**предоставления государственной услуги**

3.5.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 30 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении**

**государственной услуги, в том числе в электронной форме**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

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

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

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

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

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

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

3.5.18.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного   
в пункте 3.5.16 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

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

3.5.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.5.16 настоящего подраздела.

1. **ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**
   1. **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением**

**государственной услуги, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

4.1.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

4.1.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не конфиденциальной.

1. **ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ**

**РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО**

**ОРГАНА, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ**

**ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ**

* 1. **Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное**

**(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,**

**принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной**

**услуги**

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления Заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено разделом 2 Административного регламента;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено подразделом 2.9. Административного регламента для предоставления государственной услуги у Заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены подразделом 2.10. Административного регламента;

затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной подразделом 2.11. Административного регламента;

отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги в нарушение пункта 2.4.9 Административного регламента;

требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

* 1. **Органы государственной власти, организации и уполномоченные**

**на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена**

**жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Уполномоченный органом.

Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, рассматривается Уполномоченным органом.

В случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в высший орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и рассматривается заместителем руководителя высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим координацию и контроль деятельности Уполномоченного органа.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа и его должностных лиц может быть подана Заявителем через многофункциональный центр. При поступлении такой жалобы многофункциональный центр обеспечивает её передачу в уполномоченный на её рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Уполномоченного органа;

с использованием Единого портала;

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Уполномоченный орган.

Приложение №1

***Уполномоченный орган власти субъекта***

***Российской Федерации***

**П Р И К А З**

№

**Об объявлении государственной аккредитации  
региональной общественной организации**

В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007  
№ 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом   
12 статьи 6 Закона Республики Хакасия от 08.11.2010 № 102-ЗРХ «О физической культуре и спорте в Республике Хакасия», с Порядком проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Объявить государственную аккредитацию по виду спорта - …...
2. Установить срок подачи заявления о государственной аккредитации   
   с перечнем документов до «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года.

*Руководитель Уполномоченного*

*органа власти субъекта Российской Федерации И.Ф.*

Приложение №2

***Уполномоченный орган власти субъекта***

***Российской Федерации***

**П Р И К А З**

№

**О государственной аккредитации**

**региональной общественной организации**

В соответствии с протоколом заседания комиссии Уполномоченного органа власти субъекта Российской Федерации по проведению государственной аккредитации республиканских спортивных федераций Республики Хакасия № \_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_и пунктом 12 статьи 6 Закона Республики Хакасия от 08.11.2010 № 102 - ЗРХ «О физической культуре и спорте в Республике Хакасия», с Порядком проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Аккредитовать Региональную общественную организацию и наделить ее статусом региональной общественной организации по виду спорта c «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ сроком на \_\_ года.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

*Руководитель Уполномоченного*

*органа власти субъекта Российской Федерации И.Ф.*

Приложение №3

***Уполномоченный орган власти субъекта***

***Российской Федерации***

**Д О К У М Е Н Т**

**о государственной аккредитации, подтверждающем наличие статуса региональной спортивной федерации**

№

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основной государственный регистрационный номер общественной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес (место нахождения) общественной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вида спорта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер – код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приказ о государственной аккредитации №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_, наделена статусом региональной спортивной федерации

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и внесена в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций под номер-кодом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер-код в соответствии с реестром общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций)

*Руководитель Уполномоченного органа*

*субъекта Российской Федерации И.Ф.*

Приложение №4

***Уполномоченный орган власти субъекта***

***Российской Федерации***

**П Р И К А З**

№

**О внесении изменений в документ о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом**

**региональной спортивной федерации**

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

1. Внести изменения в документ о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации

*Руководитель Уполномоченного*

*органа власти субъекта Российской Федерации И.Ф.*

Приложение №5

***Уполномоченный орган власти субъекта***

***Российской Федерации***

**П Р И К А З**

№

**О прекращении действия аккредитации**

Рассмотрев Ваше заявление от №

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

1. Прекратить государственную аккредитацию региональной спортивной федерации.

*Руководитель Уполномоченного*

*органа власти субъекта Российской Федерации И.Ф.*

Приложение №6

**Фирменный бланк региональной общественной организации**

В

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

**Заявление об объявлении государственной аккредитации**

**спортивной федерации**

Региональная общественная организация просит объявить государственную аккредитацию по виду спорта, включенному в ВРВС(за исключением военно-прикладных, служебно-прикладных, а также видов спорта, развиваемых на общероссийском уровне):

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел ВРВС |  |
| Наименование (номер-код) вида спорта |  |

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

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

Дата

Подпись заявителя

Приложение №7

**Фирменный бланк региональной общественной организации**

В

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

**Заявление**

**о государственной аккредитации региональной**

**спортивной федерации**

Региональная общественная организация просит провести государственную аккредитацию по виду спорта, включенному в ВРВС(за исключением военно-прикладных, служебно-прикладных, а также видов спорта, развиваемых на общероссийском уровне):

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел ВРВС |  |
| Наименование (номер-код) вида спорта |  |

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

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

Дата

Подпись заявителя

Приложение №8

**Фирменный бланк региональной общественной организации**

В

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

**Заявление**

**о выдаче документа (дубликата) о государственной аккредитации,  
подтверждающего наличие статуса региональной**

**спортивной федерации**

Региональная общественная организация просит выдать документ (дубликат) о государственной аккредитации по виду спорта, включенному в ВРВС(за исключением военно-прикладных, служебно-прикладных, а также видов спорта, развиваемых на общероссийском уровне):

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел ВРВС |  |
| Наименование (номер-код) вида спорта |  |

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

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

Дата

Подпись заявителя

Приложение №9

**Фирменный бланк региональной общественной организации**

В

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

**Заявление**

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

Региональная общественная организация просит внести изменения в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций виду спорта, включенному в ВРВС(за исключением военно-прикладных, служебно-прикладных, а также видов спорта, развиваемых на общероссийском уровне):

Укажите причину внесения изменений в Реестр общероссийских   
и аккредитованных региональных спортивных федераций:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Причина |
| 1 | Изменение наименования (местонахождения) региональной спортивной федерации |
| 2 | Изменение состава руководящих органов региональной спортивной федерации |
| 3 | Внесение изменений в учредительные документы региональной спортивной федерации |

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

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

Дата

Подпись заявителя

Приложение №10

**Фирменный бланк региональной общественной организации**

В

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

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

Региональная общественная организация просит прекратить действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации виду спорта, включенному в ВРВС (указать причину).

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

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

Дата

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_