



МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.06.2026

*О внесении изменений в постановление
Департамента физической культуры
и спорта Владимирской области
от 27.09.2022 № 14*

Министерство физической культуры (наименование исполнительного органа) и спорта Владимирской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ «11» 11.06.2026 г.
Номер государственной регистрации № 11 ФКК-2026-8

№ 8-Н

В соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и постановлением Правительства Владимирской области от 07.02.2023 № 45 «Об утверждении Положения о Министерстве физической культуры и спорта Владимирской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в постановление Департамента физической культуры и спорта Владимирской области от 27.09.2022 № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом физической культуры и спорта Владимирской области государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области» постановляю:».

1.2. Изложить приложение к постановлению в редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о.Министра



С.В.Чесноков

Приложение
к приказу Министерства физической
культуры и спорта Владимирской области
от 11.06.2026 № 8-н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ
И СПОРТА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ АККРЕДИТАЦИЯ РЕГИОНАЛЬНЫХ
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ИЛИ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (РЕГИОНАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ)
ОБЩЕРОССИЙСКОЙ СПОРТИВНОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДЛЯ НАДЕЛЕНИЯ
ИХ СТАТУСОМ РЕГИОНАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ ФЕДЕРАЦИЙ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги 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) во Владимирской области.

1.2. Круг заявителей

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

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

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе официального сайта, адресе электронной почты, графиках работы (далее - справочная информация) Министерства физической культуры и спорта Владимирской области, предоставляющего государственную услугу) (далее - Министерство) размещаются:

- на официальном сайте Министерства: (<https://minsport.avo.ru/>);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал, ЕИГУ): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на информационном стенде Министерства.

1.3.2. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется в Министерстве специалистом, ответственным за консультирование и информирование граждан, посредством:

- устного консультирования;
- письменного консультирования.

1.3.3. Информирование осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;
- средств почтовой связи;
- электронной почты;
- сети «Интернет».

1.3.4. При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за консультирование и информирование граждан, обязан:

- назвать наименование органа, должность, свои фамилию, имя, отчество;
- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.5. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан специалист, ответственный за консультирование и информирование граждан, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если специалист, ответственный за консультирование и информирование граждан, не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- предложить Заявителю изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить другое удобное для Заявителя время для консультации.

1.3.6. Специалист, ответственный за консультирование и информирование граждан, обязан относиться к обратившемуся корректно и внимательно, не унижая его чести и достоинства.

1.3.7. Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения Заявителя. Специалист, ответственный за консультирование и информирование граждан, квалифицированно готовит разъяснения в пределах своей компетенции.

1.3.8. Министр физической культуры и спорта Владимирской области либо лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.9. Письменный ответ подписывает Министр физической культуры и спорта Владимирской области, либо лицо, его замещающее. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель обеспечивает направление ответа способом, указанным в письменном обращении Заявителя.

Ответ на вопрос, не требующий дополнительной проработки, поступивший через официальный сайт Министерства, размещается в указанном разделе в течение 5 рабочих дней.

1.3.10. При индивидуальном письменном консультировании ответ Заявителю направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.11. Специалист Министерства, ответственный за консультирование и информирование граждан, в обязательном порядке информирует Заявителя, обратившегося за консультацией по порядку предоставления государственной услуги:

- о сроках принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- об основаниях и условиях предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о порядке получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.12. Министерство осуществляет прием Заявителей и документов для предоставления государственной услуги в соответствии с графиком работы Министерства.

1.3.13. На официальном сайте Министерства, на информационном стенде в помещении Министерства, а также на Едином портале, размещается следующая информация:

- справочная информация о Министерстве, предоставляющем государственную услугу;
- способы предоставления государственной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- категория Заявителей, которым предоставляется государственная услуга;
- срок предоставления государственной услуги;
- описание результата предоставления государственной услуги;

- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления государственной услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с Заявителя (если государственная услуга предоставляется на возмездной основе);
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Министерства, сотрудников Министерства;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.3.14. Информация, указанная в настоящем подразделе Административного регламента, в том числе размещаемая в сети «Интернет», на Едином портале, предоставляется Заявителю бесплатно.

1.3.15. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Министерства при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.3.16. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование исполнительного органа Владимирской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство физической культуры и спорта Владимирской области.

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

- Управлением Федеральной налоговой службы Владимирской области в части получения от них выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный нормативным правовым актом Владимирской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- при обращении за объявлением государственной аккредитации общественной организации - приказ об объявлении государственной аккредитации (приложение № 2);

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

- при обращении по вопросу о внесении изменений в документ о государственной аккредитации с переоформлением документа о государственной аккредитации - документ о государственной аккредитации (новый) или решение об отказе в предоставлении услуги (приложение № 3);

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

- при обращении за прекращением действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации - приказ о прекращении действия государственной аккредитации (приложение № 15) или решение об отказе в предоставлении услуги (приложение № 3).¹

¹ Указанные формы решений (уведомления) необходимы в целях реализации процесса предоставления услуги в электронном виде во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» и будут направляться заявителю в личный кабинет ЕИЦУ, тогда как соответствующие принятым решениям приказы, документ о государственной аккредитации общественной организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации будут предоставлены Заявителю при посещении ведомства за рамками предоставления услуги.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

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

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

2.4.3. При обращении по вопросу выдачи документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, результаты предоставления государственной услуги, указанные в подразделе 2.3 Административного регламента, направляются Заявителю в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения приема документов на предоставление государственной услуги.

2.4.4. При обращении по вопросу переоформления документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, результаты предоставления государственной услуги, указанные в подразделе 2.3 Административного регламента, направляются Заявителю в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения приема документов на предоставление государственной услуги.

2.4.5. При обращении за получением дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, результаты предоставления государственной услуги, указанные в подразделе 2.3 Административного регламента, направляются Заявителю в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней с даты завершения приема документов на предоставление государственной услуги.

2.4.6. При обращении по вопросу прекращения действия государственной аккредитации в случае добровольного отказа региональной спортивной федерации результаты предоставления государственной услуги, указанные в подразделе 2.3 Административного регламента, направляются Заявителю в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения приема документов на предоставление государственной услуги.

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

2.4.8. Приказ о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации размещается на официальном сайте Министерства в течение 3 рабочих дней со дня его издания.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется безвозмездно.

2.5.2. За выдачу документа о государственной аккредитации в соответствии с подпунктом 73 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в размере 5000 (пяти тысяч) рублей.

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

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации полученных от Заявителя документов - в день поступления заявления с комплектом документов в Министерство.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Прием Заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

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

2.8.3. Места для ожидания на предоставление государственной услуги оборудуются стульями, количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в зданиях.

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

2.8.5. Помещения Министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.8.6. Места для ожидания должны соответствовать оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

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

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги и о результате предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и Единого портала;

- удобство, доступность и возможность выбора способа получения информации о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги и о результате предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и Единого портала;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа, в том числе через Единый портал);

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- возможность получения государственной услуги в электронной форме в соответствии с подразделом 3.1 Административного регламента;

- своевременное предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

- удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги, на качество и доступность государственной услуги;

- возможность обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- направление Министерством в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) в личный кабинет Заявителя

на Едином портале сведений о ходе предоставлении государственной услуги вне зависимости от способа обращения Заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления Заявителю результатов предоставления государственной услуги.

2.9.2. Возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

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

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

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

2.10.3. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

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

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

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления государственной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в Министерстве.

В случае подачи документов, подтверждающих полномочия осуществления действий от имени Заявителя, в электронной форме применяются следующие требования к подписанию:

1) для доверенностей, выданных юридическими лицами, - подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего доверенность;

2) для нотариальных доверенностей - подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

3) в иных случаях - подписанная простой электронной подписью.

2.10.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

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

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

2.10.5. Результаты предоставления государственной услуги, предусмотренные подразделом 2.3 Административного регламента, направляются Министерством для размещения в личном кабинете Заявителя на Едином портале в соответствии с требованиями, установленными частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги, выбранного при заполнении запроса о предоставлении государственной услуги, в виде решений (уведомлений), указанных в подразделе 2.3, по результатам предоставления государственной услуги, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или иного лица, его замещающего.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Для объявления государственной аккредитации Заявитель предоставляет в Министерство заявление об объявлении государственной аккредитации (приложение №1).

2.11.2. Для принятия решения о государственной аккредитации необходимы следующие документы:

1) заявление о государственной аккредитации общественной организации (приложение № 5);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных настоящим пунктом;²

3) нотариально заверенная копия устава общественной организации (для общественных организаций с правами юридического лица);

4) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации, (приложение № 6);

5) перечень лиц, являющихся членами общественной организации, (приложение № 7);

6) 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), (приложение № 8);

7) 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, (приложение № 10);

8) 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), (приложение № 9);

9) заверенная общественной организацией копия протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации,

² Структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица, представляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц общероссийской спортивной федерации, структурным подразделением (региональным отделением) которой такое отделение является.

об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа;

10) проект программы развития соответствующего вида спорта в субъекте Российской Федерации, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 04.12.2007 № 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;

11) 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;

12) справка об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды Владимирской области на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация;

13) копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных общественной организацией в течение года, предшествующего дате объявления аккредитации.

2.11.3. Сведения и документы, предусмотренные подпунктами 2 - 9 пункта 2.11.2, предоставляются в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе (сканированный образ).

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

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

2.11.6. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 1 и 3 - 13 пункта 2.11.2, возложена на Заявителя.

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

2.11.8. Для получения нового документа Заявитель представляет:

- заявление о переоформлении документа о государственной аккредитации (приложение № 11);

- сведения и документы, подтверждающие изменение наименования общественной организации и/или ее места нахождения, в двух экземплярах

на бумажном носителе и в одном экземпляре на электронном носителе (сканированный образ);

- ранее выданный документ о государственной аккредитации.

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

2.11.10. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.11.2 и в пункте 2.11.9, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с применением системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае если Заявитель не представил данные документы по собственной инициативе.

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

2.12.1. 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 Министерством;
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- представление неполного комплекта документов, необходимых 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 истечении срока, установленного в объявлении о государственной аккредитации.

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

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

2.12.2. Основаниями для отказа в государственной аккредитации являются:

- наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией, предусмотренных пунктом 2.11.2 Административного регламента;

- несоответствие общественной организации требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ;

- не устранение общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации (в случае подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.11.2 Административного регламента, общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации).

2.12.3. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. При предоставлении государственной услуги Министерством осуществляются следующие административные процедуры:

- объявление государственной аккредитации;

- прием заявления и прилагаемых к нему сведений и документов;

- подготовка и направление в уполномоченные органы запросов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (при необходимости);

- рассмотрение и анализ представленных документов и принятие решения в зависимости от цели обращения;

выдача Заявителю результата предоставления услуги.

3.1.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в Министерство для подачи заявления;

формирование заявления;

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

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

оплата государственной пошлины;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

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

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Объявление государственной аккредитации.

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

обращение в Министерство для объявления государственной аккредитации не ранее чем за 4 месяца до дня окончания срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

окончание срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта.

В течение 3 дней с даты поступления заявления от общественной организации или региональной спортивной федерации об объявлении государственной аккредитации сотрудник, ответственный за делопроизводство (далее - Ответственный за делопроизводство), регистрирует его, проставляя в правом нижнем углу заявления регистрационный штамп с указанием присвоенного заявлению порядкового регистрационного номера и даты, и передает его сотруднику Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления подготавливает проект приказа об объявлении государственной аккредитации (приложение № 2) или решение об отказе в предоставлении услуги (приложение № 3), организует визирование с должностными лицами Министерства и передает его Министру либо лицу, его замещающему.

Министр либо лицо, его замещающее, в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта приказа об объявлении государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении услуги, рассматривает его, подписывает и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в день получения подписанного приказа об объявлении государственной аккредитации регистрирует его у Ответственного за делопроизводство в составе приказов по основной деятельности, изготавливает и передает его копию сотруднику, ответственному за размещение информации на официальном сайте Министерства (далее - Ответственный за размещение информации). Подлинник приказа Ответственный за делопроизводство подписывает в папку приказов Министерства по основной деятельности;

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

Ответственный за размещение информации в день размещения сканированного образа приказа на официальном сайте Министерства информирует специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги. После чего специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет сканированный образ приказа об объявлении государственной аккредитации Заявителю на адрес электронной почты, либо направляет результат через ЕПГУ.

3.2.2. Прием заявления и прилагаемых к нему сведений и документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления на предоставление услуги с приложением сведений и документов, указанных в подразделе 2.11 Административного регламента.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при личном обращении Заявителя:

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

проверяет наличие всех необходимых сведений и документов, их надлежащее оформление, а также соблюдение требований к документам, указанным в пункте 2.11.2 Административного регламента, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает Заявителю;

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

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

вносит сведения об очном приеме и регистрирует заявление.

В случае наличия оснований для возврата документов, указанных в пункте 2.11.2 Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения документов подготавливает проект решения об отказе в приеме документов (приложение № 4) и направляет на подпись Министру или лицу, его замещающему.

Министр или лицо, его замещающее, в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта решения об отказе в приеме документов рассматривает его и подписывает.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги в течение 2 рабочих дней со дня подписания решения об отказе в приеме документов направляет его вместе с пакетом документов в адрес Заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручает Заявителю лично при его обращении, предварительно уведомив Заявителя по телефону, факсу или электронной почте о подписании решения. В случае электронной подачи документов - направление Заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ЕПГУ.

Способом фиксации результатов административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших от Заявителя, либо решения об отказе в приеме документов.

3.2.4. Рассмотрение и анализ представленных документов и принятие решения в зависимости от цели обращения.

3.2.4.1. Проведение государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

Ответственный за предоставление государственной услуги к предстоящей аккредитационной комиссии готовит информационную справку, которая содержит сведения о соответствии результатов деятельности Заявителя, указанных в прилагаемых документах, следующим критериям оценки:

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

- количество муниципальных образований, на территории которых осуществляется развитие вида спорта;

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

- количество занимающихся видом спорта, количество спортсменов, включенных в списки (составы) спортивных сборных команд Владимирской области по виду спорта.

Рассмотрение вопросов получения, приостановления, возобновления, прекращения действия государственной аккредитации, включая анализ представленных заявления, сведений и документов, осуществляет Комиссия по государственной аккредитации (далее - Комиссия), которая состоит из сотрудников Министерства. В состав Комиссии могут включаться представители физкультурно-спортивных и иных организаций.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимало участие не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии открытым голосованием. Секретарь Комиссии принимает участие в голосовании и имеет право голоса. Если голоса разделились поровну, решающим является голос председателя Комиссии.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, согласовывает по телефону или электронной почте с председателем Комиссии или на период его отсутствия с заместителем председателя Комиссии дату и время проведения заседания Комиссии и извещает членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии по телефону, факсу или электронной почте.

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

о государственной аккредитации Заявителя в случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.12 Административного регламента;

об отказе в государственной аккредитации Заявителя в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.12 Административного регламента.

В день заседания Комиссии специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет протокол, в котором указывает принятое Комиссией решение (далее - протокол), подписывает его и передает председателю Комиссии на подпись (на период его отсутствия заместителю председателя Комиссии).

Председатель Комиссии или на период его отсутствия заместитель председателя Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня получения протокола рассматривает его, подписывает и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения от председателя Комиссии или на период его отсутствия от заместителя председателя Комиссии протокола подготавливает проект соответствующего приказа об аккредитации (приложение № 14), организует его визирование с должностными лицами Министерства и передает его вместе с протоколом и представленными Заявителем документами на подпись Министра либо лица, его замещающего.

Министр, либо лицо его замещающее, в течение 3 рабочих дней рассматривает проект приказа об аккредитации, подписывает его и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в день получения подписанного приказа об аккредитации передает копию приказа об аккредитации Ответственному за размещение информации. Ответственный за размещение информации в течение 3 рабочих дней со дня получения приказа размещает его сканированный образ на официальном сайте Министерства.

3.2.4.2. Выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего статус региональной спортивной федерации.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является внесение Министерством спорта Российской Федерации сведений об аккредитованной общественной организации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций после принятия Министерством решения о государственной аккредитации общественной организации, при наличии в Министерстве заявления, необходимых документов и сведений, подтверждающих уплату Заявителем государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации).

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней с момента получения сведений об уплате государственной пошлины оформляет документ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации и передает его на подпись Министру или лицу, его замещающему, либо при наличии оснований - решение об отказе в предоставлении услуги (приложение № 3).

Министр или лицо, его замещающее, в течение 3 рабочих дней со дня получения документа о государственной аккредитации подписывает его и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения подписанного документа о государственной аккредитации:

- проставляет на документе о государственной аккредитации оттиск печати;
- регистрирует документ о государственной аккредитации в книге учета выдачи документов по государственной аккредитации;
- информирует Заявителя о его готовности любым доступным способом (по телефону, факсу, электронной почте).

3.2.4.3. Переоформление документа о государственной аккредитации.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления (приложение № 11) и прилагаемых к нему сведений и документов.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при личном обращении Заявителя в течение 15 минут проверяет сведения и документы, приложенные к заявлению, на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.11 Административного регламента, снимает с заявления копию, проставляет на

ней дату приема, свои фамилию, имя, отчество, подпись и передает копию заявления Заявителю.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения документов:

подготавливает проект приказа Министерства о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации (приложение № 16), либо при наличии оснований - решение об отказе в предоставлении услуги (приложение № 3), организует визирование с должностными лицами Министерства и передает его на рассмотрение и подпись Министру либо лицу, его замещающему.

Министерство в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта приказа Министерства о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации, рассматривает его, подписывает и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения подписанного приказа Министерства о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации, оформляет новый документ о государственной аккредитации и передает его на подпись Министру.

Министр или лицо, его замещающее в течение 2 рабочих дней со дня получения нового документа о государственной аккредитации подписывает его и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в день получения подписанного нового документа о государственной аккредитации:

проставляет на новом документе о государственной аккредитации отпечаток печати;

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

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

3.2.4.4. Выдача дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления (приложение № 12) и прилагаемых к нему сведений, подтверждающих уплату Заявителем государственной пошлины за выдачу дубликата документа об аккредитации.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при личном обращении Заявителя в течение 15 минут:

снимает с заявления копию, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, имя, отчество, подпись, и передает копию заявления Заявителю;

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения документов:

оформляет дубликат документа о государственной аккредитации и передает его на подпись Министру, либо лицу, его замещающему, или при наличии оснований - решение об отказе в предоставлении услуги (приложение № 3).

Министр или лицо, его замещающее, в течение 2 рабочих дней со дня получения дубликата документа о государственной аккредитации подписывает его и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в день получения подписанного дубликата документа о государственной аккредитации:

проставляет на дубликате документа о государственной аккредитации оттиск печати;

регистрирует дубликат документа о государственной аккредитации в книге учета выдачи документов по государственной аккредитации;

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

3.2.4.5. Прекращение действия государственной аккредитации спортивной региональной федерации.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления на прекращение действия государственной аккредитации (приложение №13) и прилагаемых к нему документов.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления согласовывает по телефону или электронной почте с председателем Комиссии или на период его отсутствия с заместителем председателя Комиссии дату и время проведения заседания Комиссии и извещает членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии по телефону, факсу, или электронной почте.

В установленные день и время проводится заседание Комиссии, в ходе которого принимается решение прекратить (не прекращать) действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

В день заседания Комиссии специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет протокол, в котором указывает принятое Комиссией решение (далее - протокол), подписывает его, и передает председателю Комиссии на подпись, на период его отсутствия заместителю председателя Комиссии.

Председатель Комиссии или на период его отсутствия заместитель председателя Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня получения протокола рассматривает его, подписывает и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения от председателя Комиссии или на период его отсутствия от заместителя председателя Комиссии протокола подготавливает проект соответствующего приказа (приложение № 15), организует его визирование с должностными лицами Министерства и передает его вместе с протоколом и представленными Заявителем документами на подпись Министру, либо лицу, его замещающему.

Министр, либо лицо, его замещающее, в течение 1 рабочего дня рассматривает проект приказа, подписывает его и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в день получения подписанного приказа передает копию приказа Ответственному за размещение информации. Ответственный за размещение информации в течение 1 рабочего дня со дня получения приказа размещает его сканированный образ на официальном сайте Министерства;

направляет уведомление о принятом решении в адрес Заявителя по электронной почте либо направляет результат через ЕПГУ.

3.2.5. Выдача Заявителю результата предоставления услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в день обращения Заявителя выдаст документ/дубликат документа о государственной аккредитации под роспись в книге учета выдачи документов по государственной аккредитации.

Документ о государственной аккредитации выдается отдельно на каждый вид спорта.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется:

посредством ЕПГУ;

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном пунктом 1.3 раздела I настоящего Регламента.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;
 исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
 о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
 формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством ЕПГУ.

Макеты интерактивных форм подачи заявления приведены в приложениях 9-14 к Административному регламенту.

3.3.3. Прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Министерство обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявления в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Регламента.

После регистрации заявление направляется специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, статус заявки в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

3.3.4. Получение результата предоставления государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме предусмотрено в виде направления в личный кабинет на ЕПГУ решения или уведомления, предусмотренных пунктом 2.3 Административного регламента.

Автоматическое принятие решения не предусмотрено.

3.3.5. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в разделе 1 настоящего Регламента.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

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

3.3.6. Оплата государственной пошлины.

На ЕПГУ представлена возможность оплаты государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации в следующем порядке:

определения размера госпошлины и предварительного заполнения органом реквизитов;

направления реквизитов для оплаты в личный кабинет Заявителя;

информирования Заявителя о совершении факта оплаты услуг с использованием информации, полученной в установленном порядке из ГИС ГМП.

3.3.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) сотрудников Министерства, предоставляющего государственную услугу.

Заявитель вправе направить в электронной форме жалобу на решения, действия (бездействия) Министерства и сотрудников Министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Владимирской области от 17.01.2024 № 7 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Владимирской области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также Государственного бюджетного учреждения Владимирской области „Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области“ и его работников».

3.3.9. Запись на прием в Министерство для подачи заявления.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в Министерство Заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы Министерства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах режима работы Министерства.

Запись на прием может осуществляться посредством Единого портала.

3.3.10. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

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

доставленного лично Заявителем;
направленного посредством Единого портала;
направленного по почте.

3.4.2. В день поступления письменного заявления о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует заявление в книге регистрации поступающих документов от спортивных объединений и федераций, и в течение 1 рабочего дня:

рассматривает заявление, проводит проверку указанных в заявлении сведений;

в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляет их замену, подготавливает сопроводительное письмо о направлении исправленных документов, организует его визирование с должностными лицами Министерства, исправленные документы и проект сопроводительного письма передает на подпись Министру либо лицу, его замещающему;

в случае не подтверждения сведений, указанных в заявлении, подготавливает проект уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа, организует визирование с должностными лицами Министерства и передает его на подпись Министру либо лицу, его замещающему;

3.4.3. Министр либо лицо, его замещающее, при получении проекта сопроводительного письма о направлении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок в течение 1 рабочего дня рассматривает поступивший проект, подписывает и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.4. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в день получения от Министра либо лица, его замещающего подписанного сопроводительного письма о направлении исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок обеспечивает направление Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок или вручает лично под роспись в день обращения, согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 3.4.1 Административного регламента.

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



Министру
физической культуры и спорта
Владимирской области

полное наименование общественной организации или
структурного подразделения

ФИО руководителя общественной организации

почтовый адрес юридического лица (индекс, регион (область),
район, город (населенный пункт), улица, № дома, № офиса

телефон, факс

электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с подпунктом _____ пункта 3 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного Приказом Министерства спорта Российской Федерации от _____ № ____ прошу Вас объявить государственную аккредитацию региональных общественных организаций для наделения их статусом региональной спортивной федерации по виду спорта «_____».

(должность руководителя
общественной организации)

М.П.

ФИО исполнителя, телефон

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » . ____ . 20 ____ г.



МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ _____

*Об объявлении государственной аккредитации
региональных общественных организаций
для наделения их статусом региональных
спортивных федераций по видам спорта*

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от г. № «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» и р и к а з ы в а ю :

1. Объявить государственную аккредитацию общественной организации для наделения статусом региональной спортивной федерации по виду спорта «_____».

2. Установить, что срок подачи общественными организациями в Министерство физической культуры и спорта Владимирской области заявлений о государственной аккредитации по виду спорта составляет _____ рабочих дней с даты подписания настоящего приказа.

3. Отделу управления делами Министерства физической культуры и спорта Владимирской области разместить настоящий приказ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр _____

И.О. Фамилия



МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Министерством физической культуры и спорта Владимирской области принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:³

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

³ Основание отказа указывается специалистом Министерства.

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

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительная информация: _____

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

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

ФИО Министра

Сведения об
электронной
подписи



МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Министерством физической культуры и спорта Владимирской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по следующим основаниям: ⁴

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
	запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги	
	неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недоверенное, неправильное)	
	представление неполного комплекта документов	
	нарушение срока подачи заявления	
	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
	представленные документы утратили силу на	

⁴ Основание отказа указывается специалистом Министерства.

	момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	
	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	
	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	
	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	
	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительная информация: _____

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

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

ФИО Министра

Сведения об
электронной
подписи



Министерство физической культуры и спорта
Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о государственной аккредитации⁵

Наименование организации _____,
ОГРН _____, ИНН _____, в соответствии с приказом
Министерства физической культуры и спорта Владимирской области от _____
№ _____ по виду спорта « _____ »

Наименование вида спорта в соответствии с ВРВС ⁶	Номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС ⁷	Полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму ⁸
Юридический адрес общественной организации ⁹		

Приложение:

1. Перечень лиц, являющихся членами общественной организации в двух экз. на _____ л.
2. Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации в двух экз. на _____ л.
3. Копия уведомления постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональная спортивная федерация является структурным подразделением Общероссийской спортивной федерации в двух экз. на _____ л.

⁵ Заявление о государственной аккредитации, подписанное руководителем и заверенное печатью общественной организации представляется на бумажном носителе в одном экземпляре.

⁶ Наименование вида спорта приводится в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта (далее ВРВС).

⁷ Номер-код вида спорта приводится в соответствии с ВРВС.

⁸ Наименование общественной организации приводится в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации, включая организационно-правовую форму.

⁹ Юридический адрес общественной организации приводится в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации.

4. Заверенные руководителем и печатью общественной организации 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 в двух экз. на ____ л.;

5. Копия согласования 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) (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) (оригинал и копия) на ____ л.

7. Проект программы развития соответствующего вида (видов) спорта, содержащий анализ состояния и планируемые мероприятия по развитию вида (видов) спорта, как минимум, на четырехлетний период (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, которые впервые представляют документы для государственной аккредитации или у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта истек) в одном экз. на ____ л.;

8. 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 (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) в одном экз. на ____ л.;

9. Копии протоколов спортивных соревнований, проведенных общественной организацией за год, предшествующий дню подачи заявления о государственной аккредитации общественной организации в одном экз. на ____ л.

(И.О. Фамилия) (должность руководителя общественной организации)

(подпись)

« ____ » 20 ____ г. М.П.



СВЕДЕНИЯ
о персональном составе руководящих органов

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

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (полностью)	Должность в руководящем оргane	Дата рождения (число, месяц, год)	Серия, номер паспорта, дата выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт	Адрес постоянного места жительства, № телефона
1					
2					
3					
4					

(должность руководителя общественной организации)

(подпись)

« ____ » ____ 20 ____ г. М.П.



ПЕРЕЧЕНЬ
лиц, являющихся членами общественной организации¹⁰

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

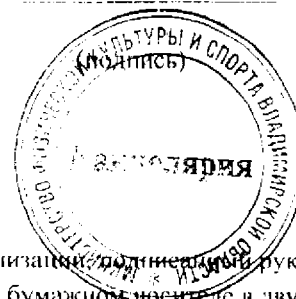
Физические лица¹¹

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество
1	
2	
3	
4	
...	

Общественные организации - юридические лица¹²

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

(должность руководителя общественной организации)



(И.О. Фамилия)

¹⁰ Перечень лиц, являющихся членами общественной организации, подписанный руководителем и заверенный печатью общественной организации представляется на бумажном носителе в двух экземплярах.

¹¹ Вносятся фамилии, имена, отчества (полностью) членов общественных организаций - физических лиц. При этом фамилия, имя, отчество одного члена общественной организации - физического лица вносится в одну и ту же ячейку. Для указанных сведений о каждом члене общественной организации - физическом лице используется отдельная ячейка. При необходимости в разделе «Физические лица» добавляются строки по количеству членов общественной организации - физических лиц.

¹² Вносятся полные наименования общественных организаций - юридических лиц, являющихся членами общественной организации. При этом все слова, составляющие полное наименование общественной организации - юридического лица, являющегося членом общественной организации, вносятся в одну и ту же ячейку. Для полного наименования каждого члена общественной организации - юридического лица используется отдельная ячейка. При необходимости в разделе «Юридические лица» добавляются строки по количеству членов общественной организации - юридических лиц.

СОГЛАСОВАНИЕ¹³

общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию региональной общественной организации или структурному подразделению (региональному отделению) общероссийской спортивной федерации (далее – общественная организация)

В соответствии с подпунктом «г» пункта 7 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от _____ г. № _____

(полное наименование общероссийской спортивной федерации, включая организационно-правовую форму, ОГРН, номер по реестру общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и, если не указаны в реквизитах документа, почтовый адрес, телефон),

согласовывает государственную аккредитацию

(полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму, ОГРН, почтовый адрес, телефон)

по виду спорта

«_____» _____

(наименование вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта)

Настоящее согласование предоставлено для получения государственной аккредитации в течение года (дата, если она не указана в реквизитах документа).



¹³ Согласование, подписанное руководителем и заверенное печатью общероссийской спортивной федерации представляется на бумажном носителе (оригинал и копия).

УВЕДОМЛЕНИЕ¹⁴

постоянно действующего руководящего органа общероссийской
спортивной федерации о том, что региональное отделение является
структурным подразделением общероссийской спортивной федерации

В соответствии с подпунктом «б» пункта 7 Порядка проведения
государственной аккредитации региональных общественных организаций или
структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской
спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных
федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской
Федерации от _____ г. № _____

_____ (полное наименование общероссийской спортивной федерации, включая организационно-правовую форму,
ОГРН, номер-код по реестру общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и, если
не указаны в реквизитах документа, почтовый адрес, телефон)

(далее – Федерация) уведомляет, что в соответствии с решением _____ от

« _____ » _____ 20 _____ г.
(наименование руководящего органа Федерации)

_____ (полное наименование структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной
федерации)

является структурным подразделением Федерации и в соответствии с Уставом
Федерации имеет следующие руководящие органы:

1. _____ - периодичность заседаний 1 раз
в _____
(наименование высшего руководящего органа
структурного подразделения)

2. _____ - периодичность заседаний 1 раз
в _____
(наименование постоянно действующего
руководящего органа структурного подразделения)

Место нахождения структурного подразделения:

Телефон _____

_____ адрес структурного подразделения
(контактный телефон)



¹⁴ Уведомление, подписанное руководителем и заверенное печатью общероссийской спортивной федерации,
представляется на бумажном носителе (оригинал и копия).

ДОКУМЕНТ¹⁵
подтверждающий членство общественной организации в общероссийской
спортивной федерации

В соответствии с подпунктом «д» пункта 7 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от №

(полное наименование общероссийской спортивной федерации, включая организационно-правовую форму, ОГРН, номер по реестру общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и, если не указаны в реквизитах документа, почтовый адрес, телефон)

(далее – Федерация), подтверждает, что в соответствии с решением
от «___» _____ 20__ г.

№ _____

(наименование руководящего органа общероссийской спортивной федерации, принявшего соответствующее решение, дата и номер протокола)

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

является членом Федерации.

(должность руководителя общероссийской
спортивной федерации)¹⁶

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г. М.П.

Исполнитель: Фамилия, имя отчество, номер телефона



¹⁵ Документ, подписанный руководителем и заверенный печатью общероссийской спортивной федерации представляется на бумажном носителе (оригинал и копия).

¹⁶ В случае если Документ подписывается представителем общероссийской спортивной федерации, осуществляющим свои полномочия на основании устава Федерации или доверенности, выданной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, к такому Документу прилагается копия документа подтверждающего такие полномочия.

Приложение № 11
к Административному регламенту
В Министерство физической культуры и спорта
Владимирской области

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

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование, серия, номер)

выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Наименование организации	
Подразделением общероссийской спортивной федерации	☐ Является ☐ Не является
Полное наименование общероссийской спортивной федерации (заполняется в случае, если является подразделением общероссийской спортивной федерации)	
ОГРН организации (общероссийской спортивной федерации)	
ИНН организации (общероссийской спортивной федерации)	
Адрес организации	
Номер-код региональной спортивной федерации	

Раздел ВРВС	☐ Первый раздел ☐ Второй раздел ☐ Третий раздел
Наименование (номер-код) вида спорта	

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

- ☐ Изменение наименования (местонахождения) региональной спортивной федерации
- ☐ Изменение состава руководящих органов региональной спортивной федерации
- ☐ 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 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

Подпись заявителя _____



В Министерство физической культуры и спорта
Владимирской области

от _____

Заявление

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

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

(наименование, серия, номер)

выдан

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Наименование организации	
Подразделением общероссийской спортивной федерации	☐ Является ☐ Не является
Полное наименование общероссийской спортивной федерации (заполняется в случае, если является подразделением общероссийской спортивной федерации)	
ОГРН организации (общероссийской спортивной федерации)	
ИНН организации (общероссийской спортивной федерации)	

Адрес организации	
Номер-код региональной спортивной федерации	
Раздел ВРВС	☐ Первый раздел ☐ Второй раздел ☐ Третий раздел
Наименование (номер-код) вида спорта	

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

Дата _____

_____ Подпись заявителя



В Министерство физической культуры и спорта
Владимирской области

от _____

Заявление о прекращении действия государственной аккредитации
региональной спортивной федерации

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____,

(наименование, серия, номер)

выдан

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Наименование организации	
Подразделением общероссийской спортивной федерации	☐ Является ☐ Не является
Полное наименование общероссийской спортивной федерации (заполняется в случае, если является подразделением общероссийской спортивной федерации)	
ОГРН организации (общероссийской спортивной федерации)	
ИНН организации (общероссийской спортивной федерации)	
Адрес организации	

Номер-код региональной спортивной федерации	
Раздел ВРВС	☐ Первый раздел ☐ Второй раздел ☐ Третий раздел
Наименование (номер-код) вида спорта	

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

Дата _____

Подпись заявителя _____



МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«__» _____ 20__

№ _____

*О государственной аккредитации
региональных спортивных
федераций по видам спорта*

В соответствии с частью 5 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от № _____ «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» и на основании решения комиссии по государственной аккредитации региональных спортивных федераций по видам спорта п р и к а з ы в а ю :

1. Аккредитовать с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года: _____ по виду спорта «_____» (номер-код вида спорта в ВРВС _____).

2. Отделу реализации государственной политики в сфере физической культуры и спорта Министерства физической культуры и спорта Владимирской области направить в Министерство спорта Российской Федерации заявления и документы аккредитованных региональных спортивных федераций для включения сведений в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

3. Отделу управления делами Министерства физической культуры и спорта Владимирской области разместить настоящий приказ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр _____



И.О.Фамилия

МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

О прекращении действия
государственной аккредитации
региональной спортивной федерации по
виду спорта « _____ »

В соответствии с п. 1 части 10 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от № «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», на основании решения комиссии по государственной аккредитации региональных спортивных федераций по видам спорта п р и к а з ы в а ю :

Прекратить действие государственной аккредитации _____

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

1. Отделу реализации государственной политики в сфере физической культуры и спорта Министерства физической культуры и спорта Владимирской области уведомить Министерство спорта Российской Федерации о прекращении действия государственной аккредитации _____

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

2. Отделу управления делами Министерства физической культуры и спорта Владимирской области в течение 3 рабочих дней разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр _____

И.О.Фамилия



**МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

№ _____

*О внесении изменений в документ о
государственной аккредитации
региональной спортивной федерации по
виду спорта « _____ »*

В соответствии с Порядком проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от «__» _____ 20__ №_____, в связи с обращением

_____ (полное наименование региональной спортивной федерации)
от «__» _____ 20__ г. приказываю:

1. Внести изменения в документ о государственной аккредитации _____

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

2. _____
(должность и Ф.И.О. должностного лица Министерства,
ответственного за предоставление государственной услуги)
обеспечить оформление нового документа о государственной аккредитации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

И.О. Фамилия

