



КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛСПОРТКОМИТЕТ)

ПРИКАЗ

30 мая 2023 г.

№ 570

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

В соответствии с федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", руководствуясь Положением о комитете физической культуры и спорта Волгоградской области, утвержденным постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 154, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций".

2. Признать утратившими силу приказы комитета физической культуры и спорта Волгоградской области:

от 08 октября 2018 г. № 588 "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций";

от 04 июня 2019 г. № 424 "О внесении изменений в приказ комитета физической культуры и спорта Волгоградской области от 08 октября 2018 г. № 588 "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом

физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация спортивных федераций Волгоградской области по видам спорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации";

от 26 ноября 2020 г. № 725 "О внесении изменений в приказ комитета физической культуры и спорта Волгоградской области от 08 октября 2018 г. № 588 "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация спортивных федераций Волгоградской области по видам спорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации";

от 18 января 2021 г. № 15 "О внесении изменений в приказ комитета физической культуры и спорта Волгоградской области от 08 октября 2018 г. № 588 "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация спортивных федераций Волгоградской области по видам спорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации";

от 29 декабря 2021 г. № 1311 "О внесении изменений в приказ комитета физической культуры и спорта Волгоградской области от 08 октября 2018 г. № 588 "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация спортивных федераций Волгоградской области по видам спорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации";

от 25 апреля 2022 г. № 463 "О внесении изменений в приказ комитета физической культуры и спорта Волгоградской области от 08 октября 2018 г. № 588 "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных спортивных федераций".

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

Председатель комитета



В.И.Попков

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета физической культуры и
спорта Волгоградской области
от 30 мая 2023 г. № 570

Административный регламент
предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской 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 предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области (далее именуется - Комитет) государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций" (далее именуется - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Комитета, а также порядок взаимодействия Комитета с заявителями при предоставлении государственной услуги по государственной аккредитации региональных спортивных федераций (далее именуется - государственная услуга).

1.2. Сведения о заявителях, в том числе физических и юридических лицах, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу, и иными организациями при предоставлении государственной услуги.

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 Волгоградской области одного или нескольких видов спорта, включенных во Всероссийский реестр видов спорта (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта) (далее именуются - заявители, общественные организации).

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 21 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя,

определенных таблицей 2 приложения № 21, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

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

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.

Информация о порядке предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

1.3.1. Место нахождения, почтовый адрес, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты и адрес сайта Комитета.

Место нахождения Комитета: 400078, Волгоград, ул.Кубинская, д.26.

Почтовый адрес Комитета: 400078, Волгоград, ул.Кубинская, д.26.

График работы Комитета:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8 ч 30 мин. до 17 ч 30 мин.;
обеденный перерыв - с 12 ч 30 мин. до 13 ч 30 мин.

Контактный телефон (8442) 35-33-96, факс (8442) 35-34-04.

Телефон-автоинформатор отсутствует.

Адрес электронной почты: sport@volganet.ru.

Адрес Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.sport.volgograd.ru.

1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Комитета.

Сведения о месте нахождения, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты и адресе сайта Комитета размещаются:

на информационных стендах, находящихся в фойе здания Комитета;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Федеральный реестр);

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://gosuslugi.ru> (далее именуется - Единый портал) и на сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sport.volgograd.ru (далее именуется - официальный сайт Комитета).

1.3.3. Размещение информации на информационных стендах Комитета.

Стенды подразделяются на стенды с организационно-распорядительной информацией и стенды с тематической информацией.

На стендах с организационно-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

- график работы Комитета;

- номер кабинета, где осуществляются прием и информирование заявителей, фамилия, имя, отчество и должность должностного лица Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги;

- адрес Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адрес электронной почты, номера телефонов.

На стендах с тематической информацией размещаются следующие обязательные сведения:

- текст Административного регламента;

- нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 12), без исправлений, наиболее важная информация в тексте выделяется жирным шрифтом.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

Получение информации о порядке предоставления Комитетом государственной услуги осуществляется по почтовому адресу, адресу электронной почты, контактными телефонам, указанным в пункте 1.3.1 Административного регламента.

Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявители обращаются в Комитет в устной или письменной формах, в том числе посредством электронной почты.

Информирование проводится должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- актуальность предоставляемой информации;

- оперативность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации.

1.3.5. Обязанности должностного лица Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, при ответе на устные или письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия должностного лица Комитета с заявителями.

При устном обращении о порядке предоставления государственной услуги время ожидания не должно превышать 15 минут.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, называет свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, полное наименование Комитета.

Если для ответа на вопрос заявителя необходима дополнительная информация, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, может предложить заявителю назначить другое удобное для заявителя время для информирования.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги, направленные в Комитет в письменной форме, подлежат обязательной регистрации в журнале входящей документации.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанным в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты его поступления в Комитет.

Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, 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.

Комитет осуществляет прием заявителей и документов для предоставления государственной услуги в соответствии с графиком работы Комитета.

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

- справочная информация о Комитете;
- 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 результатов предоставления государственной услуги;
- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления государственной услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц и государственных гражданских служащих;

формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация, указанная в настоящем подразделе Административного регламента, в том числе размещаемая в сети "Интернет", на Едином портале, предоставляется заявителю бесплатно.

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 ЕПГУ, а также в Комитете при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

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.

Государственные подуслуги:

"Объявление государственной аккредитации спортивной федерации";

"Проведение государственной аккредитации региональной спортивной федерации";

"Внесение изменений в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации";

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

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

"Прекращение действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации".

2.2. Наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу: комитет физической культуры и спорта Волгоградской области.

При предоставлении государственной услуги должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Волгоградской области в части получения от них выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Управлением Федерального казначейства по Волгоградской области в части получения сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины;

Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. при обращении за объявлением государственной аккредитации общественной организации – решение об объявлении государственной аккредитации (приложение № 6) или решение об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 8);

2.3.1.2. при обращении за проведением государственной аккредитации общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации – решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации (приложение № 3) или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление о предоставлении государственной услуги (приложение № 5);

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

2.3.1.4. при обращении по вопросу о внесении изменений в документ о государственной аккредитации – решение о внесении изменений в документ о государственной аккредитации (приложение № 4), документ о государственной аккредитации (новый) или решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

2.3.1.5. при обращении за получением дубликата документа о государственной аккредитации – уведомление о предоставлении государственной услуги (приложение № 5), документ о государственной аккредитации (дубликат) или решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

2.3.1.6. при обращении за прекращением действия государственной

аккредитации региональной спортивной федерации – решение о прекращении действия государственной аккредитации (приложение № 7) или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Решение об объявлении государственной аккредитации должно содержать следующие сведения:

наименование Комитета;

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

вид спорта, по которому объявлена государственная аккредитация;

сроки подачи документов, необходимых для проведения государственной аккредитации.

2.3.3. Решение о государственной аккредитации должно содержать следующие сведения:

дату и номер приказа Комитета о государственной аккредитации (приложение № 16);

наименование общественной организации;

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

дата, с которой организация наделена статусом региональной спортивной федерации;

дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации.

2.3.4. Уведомление о предоставлении государственной услуги должно содержать следующие сведения:

дату и номер уведомления о предоставлении услуги;

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

2.3.5. Решение о внесении изменений в документа о государственной аккредитации должно содержать следующие сведения:

дату и номер приказа о внесении изменений в документ о государственной аккредитации (приложение № 20);

наименование общественной организации;

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

дата, с которой организация наделена статусом региональной спортивной федерации;

дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации.

2.3.6. Решение о прекращении действия государственной аккредитации должно содержать:

дату и номер приказа Комитета о прекращении государственной аккредитации (приложение № 19);

наименование общественной организации;

номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов

спорта.

2.3.7. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ, через операторов почтовой связи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги при обращении по вопросу объявления государственной аккредитации составляет не более 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 3 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01 августа 2014 г. № 663 (далее – Порядок № 663). Приказ об объявлении государственной аккредитации размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

2.4.2. Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации принимается председателем Комитета не позднее 34 рабочих дней со дня истечения срока подачи общественной организацией заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 7 Порядка № 663. Уведомление о принятом решении направляется в общественную организацию в течение 2 рабочих дней со дня подписания приказа и решения о государственной аккредитации региональной спортивной федерации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги и/или размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.4.3. Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется Комитетом в течение 5 рабочих дней со дня уплаты общественной организацией государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций.

2.4.4. Выдача нового документа о государственной аккредитации в случае изменения наименования региональной спортивной федерации и/или ее места нахождения осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации.

2.4.5. Выдача дубликата документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня представления в Комитет заявления о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации.

2.4.6. При обращении за прекращением государственной аккредитации региональной спортивной федерации решение о прекращении действия государственной аккредитации или решение об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 10 рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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 Комитета об объявлении государственной аккредитации.

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление Комитетом государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445; Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, ст. 4398; "Российская газета", 1993, № 237, 2009, № 7; "Парламентская газета", 2009, № 4, 23);

Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 2006, № 95);

Федеральным законом от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" (далее – Закон № 329-ФЗ) ("Российская газета", 2007, № 276; Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 50, ст. 6242; "Парламентская газета", 2007, № 178 - 180);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; "Российская газета", 2010, № 168);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; "Российская газета", 1995, № 234);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2021 г., № 31, ст. 5904);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 11 апреля 2016 г., № 15, ст. 2084);

приказом Министерства спорта Российской Федерации от 1 августа 2014 г. № 663 "Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 05 августа 2014 г. № 33458, "Российская газета", 2014, № 205);

Законом Волгоградской области от 10 июля 2007 г. № 1495-ОД "О физической культуре и спорте в Волгоградской области" (газета "Волгоградская правда", 2007, № 130);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 12 мая 2015 г. № 400 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области" (газета "Волгоградская правда", 2015, № 88);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" (газета "Волгоградская правда", 2011, № 142);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 154 "Об утверждении Положения о комитете физической культуры и спорта Волгоградской области" (газета "Волгоградская правда", 2014, № 154);

постановлением Администрации Волгоградской области от 23 мая 2022 г. № 290-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Волгоградской области", признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. № 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области" (газета "Волгоградская правда", 2022, № 63).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления с разделением на документы и информацию, которые заявитель

должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

заявление об объявлении государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

а) заявление о государственной аккредитации общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал устава, а также

засвидетельствованная в нотариальном порядке копия;

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

в) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

м) копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных

общественной организацией.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

В случае государственной аккредитации региональной спортивной федерации по двум и более видам спорта, заявление, сведения и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1.2, представляется по каждому виду спорта отдельно.

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

заявление о выдаче документа о государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

заявление о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

2.6.1.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в документ о государственной аккредитации, которые заявитель должен

представить самостоятельно:

а) заявление о внесении изменений в документ о государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

д) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

е) устав общественной организации (для общественных организаций с

правами юридического лица).

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

В случае государственной аккредитации региональной спортивной федерации по двум и более видам спорта, заявление, сведения и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1.5, представляется по каждому виду спорта отдельно.

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

заявление о прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

2.6.5. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

заявление о предоставлении услуги по государственной аккредитации подано не в период объявления о государственной аккредитации Комитетом;

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

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

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

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

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

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

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

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

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

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или РПГУ, а в случае направления документов непосредственно в Комитет также на электронную почту либо по почтовому адресу не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

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

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

2.8.1. Основанием для отказа в объявлении государственной аккредитации является:

наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией, предусмотренных пунктом 3 Порядка № 663.

2.8.2. Основанием для отказа в государственной аккредитации является:

наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией, предусмотренных пунктом 2.6.1.2 Административного регламента;

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

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

принятие органом по аккредитации решения о государственной аккредитации другой общественной организации, осуществляющей развитие того же вида спорта

(по результатам рассмотрения заявлений, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.2 Административного регламента, представленных двумя и более общественными организациями, в случае отсутствия общероссийской спортивной федерации по данному виду спорта).

2.8.3. Основанием для отказа в выдаче документа или дубликата документа о государственной аккредитации является:

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

неуплата государственной пошлины за выдачу документа или дубликата документа о государственной аккредитации.

2.8.4. Основанием для отказа во внесении изменений в документ о государственной аккредитации является наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией.

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

2.8.6. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

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

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

2.10.1. Предоставление государственной услуги осуществляется безвозмездно.

2.10.2. За выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций в соответствии с подпунктом 73 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в размере 5 000 рублей.

2.10.3. За выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию) в соответствии с подпунктом 77 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в размере 350 рублей. Предоставление государственной услуги осуществляется безвозмездно.

В соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных

организаций, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается ввиду их отсутствия.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

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

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок регистрации полученных от заявителя документов – в срок до 3 рабочих дней с момента поступления заявления с комплектом документов в Комитет.

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком работы Комитета, приведенным в пункте 1.3.1 Административного регламента.

Места предоставления государственной услуги включают помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности.

В местах предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются бумагой, письменными принадлежностями (для записи информации).

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к местам предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены места предоставления государственной услуги, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование звуковой, зрительной, графической и иной информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в места предоставления государственной услуги собаки-проводника;

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

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к местам предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

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

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

2.16.1. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

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

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

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ или

РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего.

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

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

sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам), 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.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

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

Вариант 1: юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

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

Вариант 3: структурное подразделение, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 4: структурное подразделение, от имени которого обратился представитель по доверенности.

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

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

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

Вариант 7: структурное подразделение, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 8: структурное подразделение, от имени которого обратился представитель по доверенности.

3.1.3. При обращении заявителя о предоставлении государственной услуги по внесению изменений в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации:

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

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

Вариант 11: структурное подразделение, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 12: структурное подразделение, от имени которого обратился представитель по доверенности.

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

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

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

Вариант 15: структурное подразделение, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 16: структурное подразделение, от имени которого обратился представитель по доверенности.

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

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

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

Вариант 19: структурное подразделение, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 20: структурное подразделение, от имени которого обратился представитель по доверенности.

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

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 21 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в Комитете;

б) посредством ЕПГУ или РПГУ.

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

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

3.3. Вариант № 1

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

3.3.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- а) решение об объявлении государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

- а) прием заявления об объявлении государственной аккредитации;
- б) рассмотрение заявления об объявлении государственной аккредитации;
- в) принятие решения об объявлении государственной аккредитации или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) направление принятого решения заявителю.

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

3.3.4. Представление заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ либо через операторов почтовой связи.

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

заявление об объявлении государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

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

3.3.9. Поступившее заявление в течение 7 рабочих дней рассматривается должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.3.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

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

Предоставление результата государственной услуги

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

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его

замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

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

3.3.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об объявлении государственной аккредитации и решения об объявлении государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

3.3.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ж) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.3.16 настоящего подраздела.

3.4. Вариант № 2

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

3.4.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение об объявлении государственной аккредитации;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

- а) прием заявления об объявлении государственной аккредитации;
- б) рассмотрение заявления об объявлении государственной аккредитации;
- в) принятие решения об объявлении государственной аккредитации или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) направление принятого решения заявителю.

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

3.4.4. Представление заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ, через операторов почтовой связи.

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

заявление об объявлении государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственное электронное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

б) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

в) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.4.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления.

3.4.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.4.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

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

Предоставление результата государственной услуги

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

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Комитете либо через операторов почтовой связи.

3.4.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об объявлении государственной аккредитации и решения об объявлении государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

3.4.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

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

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего

дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

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

- а) заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ или РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- в) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;
- г) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- д) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- е) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- ж) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- з) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

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

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

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

3.4.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в

Комитет с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.4.18.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.4.16, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

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

3.4.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.4.16.

3.5. Вариант № 3

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

3.5.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- а) решение об объявлении государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

- а) прием заявления об объявлении государственной аккредитации;
- б) рассмотрение заявления об объявлении государственной аккредитации;
- в) принятие решения об объявлении государственной аккредитации или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) направление принятого решения заявителю.

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

3.5.4. Представление заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ либо через операторов почтовой связи.

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

заявление об объявлении государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

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

3.5.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.5.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

а) решение об объявлении государственной аккредитации;

- б) приказ об объявлении государственной аккредитации;
- в) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

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

3.5.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об объявлении государственной аккредитации и решения об объявлении государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

3.5.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

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

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

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

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

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ или РПГУ (недостоверное,

неправильное либо неполное заполнение);

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

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

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

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

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

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

3.5.18.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.5.16, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

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

3.5.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.5.16.

3.6. Вариант № 4

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

3.6.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- а) решение об объявлении государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

- а) прием заявления об объявлении государственной аккредитации;
- б) рассмотрение заявления об объявлении государственной аккредитации;
- в) принятие решения об объявлении государственной аккредитации или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) направление принятого решения заявителю.

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

3.6.4. Представление заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ либо через операторов почтовой связи.

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

- а) заявление об объявлении государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

- б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

б) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

в) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.6.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления.

3.6.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.6.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

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

Предоставление результата государственной услуги

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

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Комитете либо через операторов почтовой связи.

3.6.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа об объявлении государственной аккредитации и решения об объявлении государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

заявителями не должно превышать 30 минут.

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

3.6.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

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

3.6.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.6.16.

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

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

3.6.18.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.6.16, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

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

3.6.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.6.16.

3.7. Вариант № 5

3.7.1. Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации принимается председателем Комитета не позднее 34 рабочих дней со дня истечения срока подачи общественной организацией заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 7 Порядка № 663.

3.7.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации;

б) уведомление о предоставлении государственной услуги;

в) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

а) прием документов для проведения государственной аккредитации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для проведения государственной аккредитации;

г) принятие решения о государственной аккредитации региональной спортивной федерации или об отказе в предоставлении государственной услуги;

д) направление принятого решения заявителю.

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

3.7.4. Представление заявителем документов и заявления о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ либо через операторов почтовой связи.

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

а) заявление о государственной аккредитации общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

д) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

з) проект программы развития – для общественных организаций, которые впервые представляют заявления, сведения и документы для государственной аккредитации, или общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек или истекает в год подачи заявления, сведений и документов.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

В случае государственной аккредитации региональной спортивной федерации по двум и более видам спорта, заявление, сведения и документы, предусмотренные пунктом 3.7.5, представляется по каждому виду спорта отдельно.

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

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

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Межведомственное электронное взаимодействие

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

межведомственный запрос "Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти", направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за

предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

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

3.7.9. Поступившие заявление и документы в течение 30 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.7.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

- а) решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- г) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

Предоставление результата государственной услуги

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

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Комитет либо через операторов почтовой связи.

3.7.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 2 рабочих дней

со дня подписания приказа и решения о государственной аккредитации региональной спортивной федерации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

3.7.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

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

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

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

а) заявление о предоставлении государственной услуги по государственной аккредитации подано не в период объявления о государственной аккредитации Комитетом;

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

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

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

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

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

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

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

и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

л) подача заявления по истечению срока, установленного в приказе об объявлении о государственной аккредитации.

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

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

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

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

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

3.7.18.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.7.16, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.18.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.7.16.

3.8. Вариант № 6

3.8.1. Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации принимается председателем Комитета не позднее 34 рабочих дней со дня истечения срока подачи общественной организацией заявления, сведений и документов, предусмотренных

пунктом 7 Порядка № 663.

3.8.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- а) решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации;
- б) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- в) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

- а) прием документов для проведения государственной аккредитации;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов для проведения государственной аккредитации;
- г) принятие решения о государственной аккредитации региональной спортивной федерации или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- д) направление принятого решения заявителю.

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

3.8.4. Представление заявителем документов и заявления о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ либо через операторов почтовой связи.

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

- а) заявление о государственной аккредитации общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

- б) устав общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

з) проект программы развития – для общественных организаций, которые

впервые представляют заявления, сведения и документы для государственной аккредитации, или общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек или истекает в год подачи заявления, сведений и документов.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

м) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

В случае государственной аккредитации региональной спортивной федерации

по двум и более видам спорта, заявление, сведения и документы, предусмотренные пунктом 3.8.5, представляется по каждому виду спорта отдельно.

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

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Межведомственное электронное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

б) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

в) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

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

3.8.9. Поступившие заявление и документы в течение 30 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.8.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

- а) решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- г) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

Предоставление результата государственной услуги

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

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Комитете либо через операторов почтовой связи.

3.8.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня подписания приказа и решения о государственной аккредитации региональной спортивной федерации или решения об отказе в предоставлении

государственной услуги.

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

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

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

3.8.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

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

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

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

а) заявление о предоставлении государственной услуги по государственной аккредитации подано не в период объявления о государственной аккредитации Комитетом;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

л) подача заявления по истечению срока, установленного в приказе об объявлении о государственной аккредитации.

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

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

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

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

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

3.8.18.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.8.16, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

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

3.8.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.8.16.

3.9. Вариант № 7

3.9.1. Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации общественной организации принимается председателем Комитета не позднее 34 рабочих дней со дня истечения срока подачи общественной организацией заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 7 Порядка № 663.

3.9.2. В результате предоставления варианта государственной услуги

заявителю предоставляются:

- а) решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации;
- б) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- в) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

- а) прием документов для проведения государственной аккредитации;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов для проведения государственной аккредитации;
- г) принятие решения о государственной аккредитации региональной спортивной федерации или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- д) направление принятого решения заявителю.

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

3.9.4. Представление заявителем документов и заявления о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ либо через операторов почтовой связи.

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

- а) заявление о государственной аккредитации общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

- б) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

ж) проект программы развития – для общественных организаций, которые впервые представляют заявления, сведения и документы для государственной аккредитации, или общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек или истекает в год подачи заявления, сведений и документов.

Требования к предъявляемому документу:

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

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная

электронной подписью уполномоченного лица общественной организации;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

В случае государственной аккредитации региональной спортивной федерации по двум и более видам спорта, заявление, сведения и документы, предусмотренные пунктом 3.9.5, представляется по каждому виду спорта отдельно.

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

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

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.9.7. Для предоставления государственной услуги необходимо направление

следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос "Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти", направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.9.9. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления и приложенных к нему документов.

3.9.10. Поступившие заявление и документы в течение 30 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.9.11. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

- а) решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- г) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

Предоставление результата государственной услуги

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

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

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

3.9.13. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня подписания приказа и решения о государственной аккредитации региональной спортивной федерации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

3.9.15. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

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

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

а) заявление о предоставлении государственной услуги по государственной аккредитации подано не в период объявления о государственной аккредитации Комитетом;

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

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

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

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

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

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

- з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- и) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- л) подача заявления по истечению срока, установленного в приказе об объявлении о государственной аккредитации.

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.9.17. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

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

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

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

3.9.19.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.9.17, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.9.19.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.9.20. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.9.17.

3.10. Вариант № 8

3.10.1. Решение о государственной аккредитации или об отказе в

государственной аккредитации общественной организации принимается председателем Комитета не позднее 34 рабочих дней со дня истечения срока подачи общественной организацией заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 7 Порядка № 663.

3.10.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации;

б) уведомление о предоставлении государственной услуги;

в) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

а) прием документов для проведения государственной аккредитации;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение документов для проведения государственной аккредитации;

г) принятие решения о государственной аккредитации региональной спортивной федерации или об отказе в предоставлении государственной услуги;

д) направление принятого решения заявителю.

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

3.10.4. Представление заявителем документов и заявления о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ либо через операторов почтовой связи.

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

а) заявление о государственной аккредитации общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

б) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

ж) проект программы развития – для общественных организаций, которые впервые представляют заявления, сведения и документы для государственной аккредитации, или общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации

истек или истекает в год подачи заявления, сведений и документов.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

л) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

В случае государственной аккредитации региональной спортивной федерации по двум и более видам спорта, заявление, сведения и документы, предусмотренные пунктом 3.10.5, представляется по каждому виду спорта отдельно.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ или

РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

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

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

б) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

в) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган,

предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

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

3.10.9. Поступившие заявление и документы в течение 30 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.10.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

- а) решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) уведомление о предоставлении государственной услуги;
- г) приказ о государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

Предоставление результата государственной услуги

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

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Комитет либо через операторов почтовой связи.

3.10.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня подписания приказа и решения о государственной аккредитации региональной спортивной федерации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

3.10.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

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

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

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

а) заявление о предоставлении государственной услуги по государственной аккредитации подано не в период объявления о государственной аккредитации Комитетом;

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

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

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

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

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

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

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

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

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности

усиленной квалифицированной электронной подписи;

л) подача заявления по истечению срока, установленного в приказе об объявлении о государственной аккредитации.

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

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

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

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

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

3.10.18.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.10.16, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

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

3.10.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.10.16.

3.11. Вариант № 9

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

3.11.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

в) документ о государственной аккредитации (новый).

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

- а) прием заявления о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;
- б) рассмотрение заявления о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;
- в) принятие решения о внесении изменений в документ о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) направление принятого решения заявителю.

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

3.11.4. Представление заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ либо через операторов почтовой связи.

3.11.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в документ о государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление о внесении изменений в документ о государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

- в) копия документа о государственной аккредитации общественной

организации и наделении ее статусом региональной спортивной федерации;

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

д) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – копия документа, заверенная подписью

уполномоченного лица и печатью (при наличии) общественной организации;

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

В случае государственной аккредитации региональной спортивной федерации по двум и более видам спорта, заявление, сведения и документы, предусмотренные пунктом 3.11.5, представляется по каждому виду спорта отдельно.

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

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

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Межведомственное электронное взаимодействие

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.11.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления.

3.11.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной

услуги.

3.11.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

- а) решение о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) приказ о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;
- д) документ о государственной аккредитации (новый).

Предоставление результата государственной услуги

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

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Комитете либо через операторов почтовой связи.

3.11.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа и решения о внесении изменений в документ о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

3.11.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

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

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего

дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

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

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

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

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

г) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.11.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.11.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.11.16.

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

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

3.11.18.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.11.16, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3.11.18.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.11.20. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.11.16.

3.12. Вариант № 10

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

3.12.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

в) документ о государственной аккредитации (новый).

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

а) прием заявления о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;

б) рассмотрение заявления о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;

в) принятие решения о внесении изменений в документ о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) направление принятого решения заявителю.

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

3.12.4. Представление заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ либо через операторов почтовой связи.

3.12.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в документ о государственной аккредитации:

а) заявление о внесении изменений в документ о государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

д) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

и) копия документа, подтверждающая полномочия заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

В случае государственной аккредитации региональной спортивной федерации по двум и более видам спорта, заявление, сведения и документы, предусмотренные пунктом 3.12.5, представляется по каждому виду спорта отдельно.

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

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

б) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

в) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.12.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления.

3.12.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.12.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

- а) решение о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) приказ о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;
- г) документ о государственной аккредитации (новый).

Предоставление результата государственной услуги

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

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

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

3.12.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа и решения о внесении изменений в документ о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

3.12.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

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

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

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

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

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

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

г) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.12.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет с запросом с приложением документов, содержащих опечатки

либо ошибки.

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

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

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

3.12.18.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.12.16, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.12.18.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.12.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.12.16.

3.13. Вариант № 11

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

3.13.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

в) документ о государственной аккредитации (новый).

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

а) прием заявления о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;

б) рассмотрение заявления о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;

в) принятие решения о внесении изменений в документ о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) направление принятого решения заявителю.

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

3.13.4. Представление заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ

либо через операторов почтовой связи.

3.13.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в документ о государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о внесении изменений в документ о государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

д) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью

уполномоченного лица и печатью (при наличии) общественной организации;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

В случае государственной аккредитации региональной спортивной федерации по двум и более видам спорта, заявление, сведения и документы, предусмотренные пунктом 3.13.5, представляется по каждому виду спорта отдельно.

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

межведомственный запрос "Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти", направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.13.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления.

3.13.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.13.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

- а) решение о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) приказ о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;
- г) документ о государственной аккредитации (новый).

Предоставление результата государственной услуги

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

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

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

3.13.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа и решения о внесении изменений в документ о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении

государственной услуги и при получении результата предоставления
государственной услуги

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

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

3.13.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

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

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

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

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

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

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

г) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.13.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.13.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.13.16.

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

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

3.13.18.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.13.16, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.13.18.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.13.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.13.16.

3.14. Вариант № 12

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

3.14.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

а) решение о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

в) документ о государственной аккредитации (новый).

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

а) прием заявления о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;

б) рассмотрение заявления о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;

- в) принятие решения о внесении изменений в документ о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) направление принятого решения заявителю.

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

3.14.4. Представление заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ либо через операторов почтовой связи.

3.14.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в документ о государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о внесении изменений в документ о государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

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

г) перечень лиц, являющихся членами общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

д) сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

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

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

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

з) копия документа, подтверждающего полномочия заявителя.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

В случае государственной аккредитации региональной спортивной федерации по двум и более видам спорта, заявление, сведения и документы, предусмотренные пунктом 3.14.5, представляется по каждому виду спорта отдельно.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ или

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

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

б) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

в) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.14.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления.

3.14.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.14.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

- а) решение о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) приказ о внесении изменений в документ о государственной аккредитации;
- г) документ о государственной аккредитации (новый).

Предоставление результата государственной услуги

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

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

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

3.14.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа и решения о внесении изменений в документ о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении

государственной услуги и при получении результата предоставления
государственной услуги

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

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

3.14.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

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

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

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

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

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

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

г) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.14.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.14.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.14.16.

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

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

3.14.18.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.14.16, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.14.18.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.14.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.14.16.

3.15. Вариант № 13

3.15.1. Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется Комитетом в течение 5 рабочих дней со дня уплаты общественной организацией государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций.

Выдача дубликата документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня представления в Комитет заявления о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации и уплаты общественной организацией государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию).

3.15.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

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

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

- а) прием документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- г) принятие решения о предоставлении документа о государственной аккредитации (дубликата документа о государственной аккредитации) или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- д) направление принятого решения заявителю.

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

3.15.4. Представление заявителем заявления о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 12 и приложении № 14 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ либо через операторов почтовой связи.

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

заявление о выдаче документа или дубликата документа о государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 12 или № 14;

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

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

3.15.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках

межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

б) межведомственный запрос "Предоставление информации о зачислении", направляемый в Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.15.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления и приложенных к нему документов.

3.15.9. Поступившие заявление и документы в течение 2 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.15.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

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

Предоставление результата государственной услуги

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

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Комитет либо через операторов почтовой связи.

3.15.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:

в случае выдачи документа о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня уплаты (неуплаты) общественной организацией государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций;

в случае выдачи дубликата документа о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня представления в Комитет заявления о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации и уплаты (неуплаты) общественной организацией государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию).

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

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

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

3.15.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

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

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

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

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

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

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

г) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

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

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

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.15.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет с запросом с приложением документов, содержащих опечатки

либо ошибки.

3.15.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.15.16.

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

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

3.15.18.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.15.16, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.15.18.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.15.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.15.16.

3.16. Вариант № 14

3.16.1. Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется Комитетом в течение 5 рабочих дней со дня уплаты общественной организацией государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций.

Выдача дубликата документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня представления в Комитет заявления о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации и уплаты общественной организацией государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию).

3.16.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

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

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.16.3. При предоставлении государственной услуги формируется реестровая запись.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

- г) принятие решения о предоставлении документа о государственной аккредитации (дубликата документа о государственной аккредитации) или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- д) направление принятого решения заявителю.

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

3.16.5. Представление заявителем заявления о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 12 и приложении № 14 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ, через операторов почтовой связи.

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

а) заявление о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 12 или № 14;

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

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

3.16.6.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по

собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Требования к предъявляемому документу:

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

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

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

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

Требования к предъявляемому документу:

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

Межведомственное электронное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

б) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

в) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган,

предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней;

г) межведомственный запрос "Предоставление информации о зачислении", направляемый в Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

3.16.9. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитете заявления и приложенных к нему документов.

3.16.10. Поступившие заявление и документы в течение 2 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.16.11. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

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

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

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

3.16.13. Предоставление результата государственной услуги или отказа в

предоставлении государственной услуги:

в случае выдачи документа о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня уплаты (неуплаты) общественной организацией государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций;

в случае выдачи дубликата документа о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня представления в Комитет заявления о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации и уплаты (неуплаты) общественной организацией государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию).

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

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

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

3.16.15. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

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

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

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

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

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

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

г) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

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

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном

объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

3.16.17. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.16.18. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.16.17.

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

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

3.16.19.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.16.17 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.16.19.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.16.20. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.16.17.

3.17. Вариант № 15

3.17.1. Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется Комитетом в течение 5 рабочих дней со дня уплаты общественной организацией государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций.

Выдача дубликата документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня представления в Комитет заявления о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации и уплаты общественной организацией государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию).

3.17.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

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

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

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

д) направление принятого решения заявителю.

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

3.17.4. Представление заявителем заявления о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 12 и приложении № 14 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ, через операторов почтовой связи.

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

заявление о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с

формой, приведенной в приложении № 12 или № 14;

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.17.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (сведения об уплате государственной пошлины).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал квитанции об оплате государственной пошлины.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.17.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос "Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти", направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней;

б) межведомственный запрос "Предоставление информации о зачислении", направляемый в Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган,

предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дня.

3.17.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.17.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.17.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления и приложенных к нему документов.

3.17.9. Поступившие заявление и документы в течение 2 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.17.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

- а) документ о государственной аккредитации или дубликат документа о государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.17.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Комитете либо через операторов почтовой связи.

3.17.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:

в случае выдачи документа о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня уплаты (неуплаты) общественной организацией государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций;

в случае выдачи дубликата документа о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих

дней со дня представления в Комитет заявления о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации и уплаты (неуплаты) общественной организацией государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

3.17.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.17.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.17.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ или РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

в) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

г) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

д) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

ж) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

з) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.17.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.17.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.17.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.17.16.

3.17.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.17.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Комитет с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.17.18.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.17.16, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.17.18.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.17.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.17.16.

3.18. Вариант № 16

3.18.1. Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется Комитетом в течение 5 рабочих дней со дня уплаты общественной организацией государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций.

Выдача дубликата документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня представления в Комитет заявления о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации и уплаты общественной организацией государственной пошлины за выдачу дубликата документа,

подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию).

3.18.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- а) документ о государственной аккредитации или дубликат документа о государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.18.3. При предоставлении государственной услуги формируется реестровая запись.

3.18.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение документов для предоставления документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации;
- г) принятие решения о предоставлении документа о государственной аккредитации (дубликата документа о государственной аккредитации) или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- д) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги

3.18.5. Представление заявителем заявления о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации, предусмотренного в приложении № 12 и приложении № 14 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ, через операторов почтовой связи.

3.18.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения документа или дубликата документа о государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- в) заявление о предоставлении документа о государственной аккредитации или дубликата документа о государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 12 или № 14;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов

почтовой связи;

г) копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя общественной организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя общественной организации или нотариуса.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.18.6.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя общественной организации и печатью (при наличии);

в) сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (сведения об уплате государственной пошлины).

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал квитанции об оплате государственной пошлины.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.18.7. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней;

б) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ

органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней;

в) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней;

г) межведомственный запрос "Предоставление информации о зачислении", направляемый в Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

3.18.7.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.18.8. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.18.9. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления и приложенных к нему документов.

3.18.10. Поступившие заявление и документы в течение 2 рабочих дней рассматриваются должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.18.11. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

а) документ о государственной аккредитации или дубликат документа о государственной аккредитации;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.18.12. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Комитет либо через операторов почтовой связи.

3.18.13. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:

в случае выдачи документа о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня уплаты (неуплаты) общественной организацией государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций;

в случае выдачи дубликата документа о государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня представления в Комитет заявления о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации и уплаты (неуплаты) общественной организацией государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

3.18.14. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.18.15. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.18.15.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ или РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

в) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

г) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

д) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

ж) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

з) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.18.16. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.18.17. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.18.18. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.18.17.

3.18.19. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.18.19.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах,

выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Комитет с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.18.19.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.18.17, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.18.19.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.18.20. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.18.17.

3.19. Вариант № 17

3.19.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.19.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.19.3 Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) рассмотрение заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- в) принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги

3.19.4. Представление заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ, через операторов почтовой связи.

3.19.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами прекращения действия государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о прекращении действия государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 15;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости

дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.19.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- Требования к предъявляемому документу:
- при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.19.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

3.19.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.19.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.19.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления.

3.19.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.19.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной аккредитации;
- в) приказ о прекращении действия государственной аккредитации.

Предоставление результата государственной услуги

3.19.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Комитет либо через операторов почтовой связи.

3.19.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа и решения о прекращении действия государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной аккредитации.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

3.19.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.19.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего

дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.19.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ или РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

в) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

г) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

д) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

ж) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

з) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.19.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.19.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.19.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.19.16.

3.19.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.19.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах,

выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Комитет с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.19.18.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.19.16, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.19.18.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.19.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.19.16.

3.20. Вариант № 18

3.20.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.20.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.20.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) рассмотрение заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- в) принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги

3.20.4. Представление заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ, через операторов почтовой связи.

3.20.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами прекращения действия государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление о прекращении действия государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 15;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости

дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя общественной организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя общественной организации или нотариуса.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.20.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.20.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней;

б) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ",

направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней;

в) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

3.20.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.20.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.20.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления.

3.20.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.20.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) приказ о прекращении действия государственной аккредитации.

Предоставление результата государственной услуги

3.20.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Комитет либо через операторов почтовой связи.

3.20.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа и решения о прекращении действия государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной аккредитации.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

3.20.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.20.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.20.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ или РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

в) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

г) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

д) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для

предоставления государственной услуги;

ж) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

з) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.20.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.20.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.20.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.20.16.

3.20.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.20.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Комитет с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.20.18.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.20.16, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.20.18.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.20.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.20.16.

3.21. Вариант № 19

3.21.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.21.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.21.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) рассмотрение заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- в) принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги

3.21.4. Представление заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ, через операторов почтовой связи.

3.21.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами прекращения действия государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о прекращении действия государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 15;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.21.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:
при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.21.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

3.21.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.21.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.21.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления.

3.21.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.21.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) приказ о прекращении действия государственной аккредитации.

Предоставление результата государственной услуги

3.21.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Комитет либо через операторов почтовой связи.

3.21.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа и решения о прекращении действия государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной аккредитации.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

3.21.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.21.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.21.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ или РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

в) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

г) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

д) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном

объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

ж) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

з) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.21.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.21.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.21.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.21.16.

3.21.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.21.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Комитет с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.21.18.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.21.16, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.21.18.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.21.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.21.16.

3.22. Вариант № 20

3.22.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги

составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.22.2. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.22.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) рассмотрение заявления о прекращении действия государственной аккредитации;
- в) принятие решения о прекращении действия государственной аккредитации или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) направление принятого решения заявителю.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги

3.22.4. Представление заявителем заявления о предоставлении услуги осуществляется в Комитете, посредством ЕПГУ или РПГУ, через операторов почтовой связи.

3.22.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами прекращения действия государственной аккредитации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление о прекращении действия государственной аккредитации.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в приложении № 15;

в случае направления запроса в электронной форме формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
на бумажном носителе в Комитете либо с использованием услуг операторов почтовой связи;

- б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа, заверенный подписью руководителя общественной организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

при подаче в электронной форме – электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя общественной организации или нотариуса.

При направлении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.22.5.1. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к предъявляемому документу:

при подаче в бумажной форме – оригинал документа.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.22.6. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней.

б) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней;

в) межведомственный запрос "Рассылка открытых сведений из ЕГРИП органам государственной власти и организациям, зарегистрированным в СМЭВ", направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 2 рабочих дней;

3.22.6.1. Общий срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия составляет 2 рабочих дня.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.22.7. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.22.8. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Комитет заявления.

3.22.9. Поступившее заявление в течение 5 рабочих дней рассматривается должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.22.10. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

- а) решение о прекращении действия государственной аккредитации;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) приказ о прекращении действия государственной аккредитации.

Предоставление результата государственной услуги

3.22.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо лица, его замещающего, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Комитет либо через операторов почтовой связи.

3.22.12. Предоставление результата государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа и решения о прекращении действия государственной аккредитации или решения об отказе в предоставлении государственной аккредитации.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

3.22.13. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

3.22.14. Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов и возвращения заявителю – в течение 3 рабочих дней со дня поступления представления в Комитет.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение 3 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

3.22.14.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ или РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

в) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

г) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

д) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

ж) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

з) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.22.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.22.16. В случае выявления опечаток либо ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет с запросом с приложением документов, содержащих опечатки либо ошибки.

3.22.17. Основанием для отказа в приеме запроса об исправлении ошибки либо опечатки в документах является непредоставление документов, указанных в пункте 3.22.16.

3.22.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.22.18.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Комитет с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.22.18.2. Комитет при получении заявления, указанного в пункте 3.22.16, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.22.18.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.22.19. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.22.16.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента осуществляется заместителем председателя Комитета - начальником отдела развития и пропаганды физической культуры и спорта.

4.2. Порядок осуществления и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги,

в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок за исполнением требований Административного регламента предоставления государственной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться на основании сведений, изложенных в обращениях граждан.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается председателем Комитета.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета, предоставляющего государственную услугу, за решения и действие (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательность исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Волгоградской области. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.4. Положения, характеризующие требования к осуществлению и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Комитета обращений по вопросам совершенствования нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной услуги, нарушения, фактам ненадлежащего исполнения государственной услуги, повлекшим нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, руководителя, должностных лиц, государственных служащих Комитета, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника, привлеченных организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) Комитета и (или) его должностных лиц либо государственных служащих при предоставлении государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Информация об органах государственной власти, органах местного самоуправления, вышестоящих органах (при наличии), организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организациях, должностных лицах, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Комитета и (или) его должностных лиц либо государственных служащих при предоставлении государственной услуги подается в Комитет.

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются непосредственно председателю Комитета и рассматриваются председателем Комитета в соответствии с настоящим Регламентом.

Поступившую в Комитет жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу либо государственному служащему, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуется.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя.

Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Комитета в день ее поступления. При поступлении жалобы в нерабочий день ее регистрация осуществляется в первый рабочий день.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, государственного служащего, председателя Комитета может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

В случае подачи жалобы при личном приеме гражданин представляет

документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Комитет при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными решения и (или) действия (бездействия) Комитета и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги;

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Административного регламента, ответ на жалобу направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Комитет в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Комитет в письменной форме.

5.7.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы в Комитете подписывается председателем Комитета или лицом, временно осуществляющим полномочия председателя Комитета в установленном порядке.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе предоставлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Комитета, на Едином портале, на информационном стенде Комитета, а также сообщается заявителю должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, при личном приеме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1

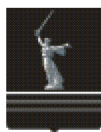
к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления государственной услуги		
1.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	90%
2.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
3.	Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой государственной услуге	100%
4.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	10%
Показатели качества предоставления государственной услуги		
5.	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	100%
6.	Соблюдение сроков предоставления государственной услуги (% случаев предоставления государственной услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
7.	Количество обоснованных жалоб	0
8.	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) специалистами	90%
9.	количество взаимодействий заявителя с должностным лицом Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги	2

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"



КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ (ОБЛСПОРТКОМИТЕТ)

ПРИКАЗ

№ _____

Волгоград

Об объявлении государственной аккредитации

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663 "Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации", п р и к а з ы в а ю:

1. Объявить государственную аккредитацию по виду спорта _____.
2. Срок подачи заявления о государственной аккредитации по указанному виду спорта с перечнем документов до _____ 20____ года.

Председатель комитета

И.О.Фамилия

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

Форма решения о государственной аккредитации региональной спортивной федерации



КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛСПОРТКОМИТЕТ)

Кубинская ул., д.26, Волгоград, 400078.
Тел./факс (8442) 35-34-00
<http://sport.volganet.ru> E-mail: sport@volganet.ru

Кому:

№ _____
На _____ от _____

РЕШЕНИЕ

о государственной аккредитации региональной спортивной федерации

В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663 "Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации", принято решение:

аккредитовать и наделить статусом региональной спортивной федерации:

Наименование общественной организации	
ОГРН	
Организационно-правовая форма	
Адрес общественной организации	
Номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта	
Дата, с которой организация наделена статусом региональной спортивной федерации	
Дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации	
Дата и номер приказа о государственной аккредитации региональной спортивной федерации	

Председатель комитета

Сведения об электронной подписи

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

Форма решения о внесении изменений в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации



КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛСПОРТКОМИТЕТ)

Кубинская ул., д.26, Волгоград, 400078.
Тел./факс (8442) 35-34-00
<http://sport.volganet.ru> E-mail: sport@volganet.ru

Кому:

№ _____
На _____ от _____

РЕШЕНИЕ

о внесении изменений в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации

В соответствии с пунктом 5 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663 "Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации", принято решение:

внести изменения в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации

Наименование общественной организации	
ОГРН	
Организационно-правовая форма	
Адрес общественной организации	
Номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта	
Дата, с которой организация наделена статусом региональной спортивной федерации	
Дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации	

Председатель комитета

Сведения об электронной подписи

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

Форма уведомления о предоставлении государственной услуги



**КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛСПОРТКОМИТЕТ)**

Кубинская ул., д.26, Волгоград, 400078.

Тел./факс (8442) 35-34-00

<http://sport.volganet.ru> E-mail: sport@volganet.ru

Кому: _____

№ _____
На _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

"Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области принято решение о предоставлении государственной услуги.

Для получения документа (дубликата документа) о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, необходимо обратиться в комитет физической культуры и спорта Волгоградской области.

Председатель комитета

Сведения об электронной подписи

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

Форма решения об объявлении государственной аккредитации



**КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛСПОРТКОМИТЕТ)**

Кубинская ул., д.26, Волгоград, 400078.

Тел./факс (8442) 35-34-00

<http://sport.volganet.ru> E-mail: sport@volganet.ru

Кому: _____

№ _____
На _____ от _____

РЕШЕНИЕ

об объявлении государственной аккредитации

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663 "Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации", принято решение:

объявить государственную аккредитацию региональных спортивных федераций по виду спорта

Вид спорта	
Номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта	
Срок подачи заявлений	

Дата начала срока подачи заявления на государственную аккредитацию	
Дата окончания срока подачи заявления на государственную аккредитацию	

Опубликовать текст на официальном сайте комитета физической культуры и спорта Волгоградской области в течение 3 рабочих дней с момента принятия настоящего решения.

Председатель комитета

Сведения об электронной подписи

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

Форма решения о прекращении действия государственной аккредитации



**КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛСПОРТКОМИТЕТ)**

Кубинская ул., д.26, Волгоград, 400078.

Тел./факс (8442) 35-34-00

<http://sport.volganet.ru> E-mail: sport@volganet.ru

Кому:

№ _____
На _____ от _____

РЕШЕНИЕ

о прекращении действия государственной аккредитации

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы о добровольном отказе региональной спортивной федерации от государственной аккредитации в соответствии с частью 10 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663 "Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации" комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области принято решение:

прекратить государственную аккредитацию региональной спортивной федерации

Наименование общественной организации	
Вид спорта	
Дата, по которую организация наделена статусом региональной спортивной федерации	
Дата и номер приказа о прекращении действия государственной аккредитации	

Председатель комитета

Сведения об электронной подписи

Приложение № 8

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги



**КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛСПОРТКОМИТЕТ)**

Кубинская ул., д.26, Волгоград, 400078.
Тел./факс (8442) 35-34-00
<http://sport.volganet.ru> E-mail: sport@volganet.ru

Кому: _____

№ _____
На _____ от _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям²:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
	наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных общественной организацией	

	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"	
	неустранение общественной организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи заявления, сведений и документов общественной организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации)	
	принятие органом по аккредитации решения о государственной аккредитации другой общественной организации, осуществляющей развитие того же вида спорта (по результатам рассмотрения заявлений, сведений и документов, представленных двумя и более общественными организациями, в случае отсутствия общероссийской спортивной федерации по данному виду спорта)	
	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 комитет физической культуры и спорта Волгоградской области с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в комитет физической культуры и спорта Волгоградской области, а также в судебном порядке.

Председатель комитета

Сведения об электронной подписи

² Основание отказа указывается должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги

Приложение № 9

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги



**КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛСПОРТКОМИТЕТ)**

Кубинская ул., д.26, Волгоград, 400078.
Тел./факс (8442) 35-34-00
<http://sport.volganet.ru> E-mail: sport@volganet.ru

Кому: _____

№ _____
На _____ от _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по следующим основаниям³:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
	заявление о предоставлении услуги по государственной аккредитации подано не в период объявления о государственной аккредитации Комитетом;	
	заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;	

	некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ или РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);	
	представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги; представленные документы, необходимые для предоставления государственной 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 прочесть текст документа и (или) распознать реквизиты документа;	
	подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	
	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;	
	подача заявления по истечению срока, установленного в приказе об объявлении о государственной аккредитации.	

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в комитет физической культуры и спорта Волгоградской области с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в комитет физической культуры и спорта Волгоградской области, а также в судебном порядке.

Председатель комитета

Сведения об электронной подписи

³ Основание отказа указывается должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги

Приложение № 10

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В комитет физической культуры и спорта Волгоградской области

От _____

**Заявление
об объявлении государственной аккредитации**

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	

Объявление государственной аккредитации по видам спорта, включенным в ВРВС (за исключением военно-прикладных, служебно-прикладных, а также видов спорта, развиваемых на общероссийском уровне)

Раздел ВРВС	
Наименование (номер-код) вида спорта	

Окончание срока действия государственной аккредитации по виду спорта

Дата окончания срока действия государственной аккредитации	
Сведения о региональной общественной организации	
Раздел ВРВС	
Наименование (номер-код) вида спорта	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата _____

Подпись заявителя

Приложение № 11

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В комитет физической культуры и спорта Волгоградской области

От _____

**Заявление
о государственной аккредитации общественной организации**

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	
Имеется ли общероссийская спортивная федерация, членом которой является региональная общероссийская организация? (заполняется в случае, если не является подразделением общероссийской спортивной федерации)	☐ Имеется ☐ Не имеется

Раздел ВРВС, в который включен вид спорта, подлежащий государственной аккредитации

Первый раздел ВРВС – виды спорта, не являющиеся национальными, военно-прикладными и служебно-прикладными, а также видами спорта, развитие которых осуществляется на общероссийском уровне	
Наименование (номер-код) вида спорта	
Государственная аккредитация региональной общественной организации ранее осуществлялась?	☐ Осуществлялась ☐ Не осуществлялась
Срок реализации программы развития вида спорта, подлежащего государственной аккредитации, в субъекте Российской Федерации истек? (заполняется в случае, если осуществлялась)	☐ Истек ☐ Не истек
Второй раздел ВРВС – виды спорта, развитие которых осуществляется на общероссийском уровне, и их спортивные дисциплины	
Наименование (номер-код) вида спорта	
Государственная аккредитация региональной общественной организации ранее осуществлялась?	☐ Осуществлялась ☐ Не осуществлялась

Срок реализации программы развития вида спорта, подлежащего государственной аккредитации, в субъекте Российской Федерации истек? (заполняется в случае, если осуществлялась)	☐ Истек ☐ Не истек
Третий раздел ВРВС – национальные виды спорта и их спортивные дисциплины	
Наименование (номер-код) вида спорта	
Существует общероссийская спортивная федерация по виду спорта, подлежащего государственной аккредитации	☐ Существует ☐ Не существует
Государственная аккредитация региональной общественной организации ранее осуществлялась?	☐ Осуществлялась ☐ Не осуществлялась
Срок реализации программы развития вида спорта, подлежащего государственной аккредитации, в субъекте Российской Федерации истек? (заполняется в случае, если осуществлялась)	☐ Истек ☐ Не истек

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
3.	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года " 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата _____

Подпись заявителя

Приложение № 12

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В комитет физической культуры и спорта Волгоградской области

От _____

Заявление о выдаче документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия Имя Отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

адрес регистрации представителя _____

адрес фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

_____,
(наименование, серия, номер)

выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Наименование организации	
Подразделением общероссийской спортивной федерации	☐ Является ☐ Не является
Полное наименование общероссийской спортивной федерации (заполняется в случае, если является подразделением общероссийской спортивной федерации)	
ОГРН организации (общероссийской спортивной федерации)	
ИНН организации (общероссийской спортивной федерации)	
Адрес организации	

Сведения о региональной общественной организации

Раздел ВРВС	
Наименование (номер-код) вида спорта	

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
3.	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года " 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата _____

Подпись заявителя

Приложение № 13

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

**Форма заявления о предоставлении государственной услуги
В комитет физической культуры и спорта Волгоградской области**

От _____

**Заявление
о внесении изменений в документ о государственной аккредитации,
подтверждающий 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	

Укажите причину внесения изменений в документ о государственной аккредитации
☐ 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 года " 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата _____

Подпись заявителя

Приложение № 14

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

**Форма заявления о предоставлении государственной услуги
В комитет физической культуры и спорта Волгоградской 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 года " 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата _____

Подпись заявителя

Приложение № 15

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

В комитет физической культуры и спорта Волгоградской области

От _____

Заявление о прекращении действия государственной аккредитации

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.	

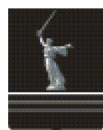
Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а). Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года " 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата _____

Подпись заявителя

Приложение № 16

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"



КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛСПОРТКОМИТЕТ)

ПРИКАЗ

№ _____

Волгоград

**О государственной аккредитации
региональной спортивной федерации**

В соответствии с Порядком проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663 п р и к а з ы в а ю:

1. Аккредитовать сроком на _____ до _____ 20__ года:

(полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму)

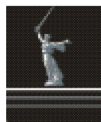
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета _____ (ФИО).

Председатель комитета

И.О.Фамилия

Приложение № 17

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"



КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛСПОРТКОМИТЕТ)

ПРИКАЗ

№ _____

Волгоград

О приостановлении действия государственной аккредитации

(полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

В соответствии с частью 9 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663 "Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации" п р и к а з ы в а ю:

1. Приостановить действие государственной аккредитации

(полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

в связи с невыполнением _____
(положение Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации")

2. Рекомендовать руководителю _____ (ФИО)

(полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

устранить обстоятельства, послужившие основанием для приостановления действия государственной аккредитации.

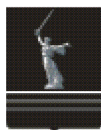
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

И.О.Фамилия

Приложение № 18

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"



КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ (ОБЛСПОРТКОМИТЕТ)

ПРИКАЗ

№ _____

Волгоград

О возобновлении действия государственной аккредитации

(полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

В соответствии с частью 9 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663 "Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации" п р и к а з ы в а ю:

1. Возобновить действие государственной аккредитации

(полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

в связи с устранением обстоятельств, явившихся основанием для приостановления действия государственной аккредитации.

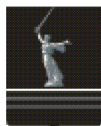
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

и И.О.Фамилия

Приложение № 19

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"



КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛСПОРТКОМИТЕТ)

ПРИКАЗ

№ _____

Волгоград

О прекращении действия государственной аккредитации

(полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

В соответствии с частью 10 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663 "Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации", п р и к а з ы в а ю:

1. Прекратить действие государственной аккредитации

(полное наименование региональной спортивной федерации, включая организационно-правовую форму)

в связи с неустранением обстоятельств, послуживших основанием для приостановления действия государственной аккредитации.

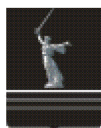
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

И.О.Фамилия

Приложение № 20

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"



КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛСПОРТКОМИТЕТ)

ПРИКАЗ

№ _____

Волгоград

О внесении изменений в документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации

В соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663 "Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации", в связи с обращением

от "___" _____ г. _____ (полное наименование региональной спортивной федерации)
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в документ о государственной аккредитации

по виду спорта _____ (полное наименование региональной спортивной федерации)
в связи с _____ (наименование вида спорта) _____ (основание для изменений).

2. _____ (должность и Ф.И.О. должностного лица Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги)

обеспечить оформление нового документа о государственной аккредитации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

И.О.Фамилия

Приложение № 21

к Административному регламенту предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги "Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций"

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1
"Определение вида заявителя"

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака заявителя
1.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
2.	За какой подуслугой обратился заявитель	1. "Объявление государственной аккредитации спортивной федерации"; 2. "Проведение государственной аккредитации региональной спортивной федерации"; 3. "Внесение изменений вРеестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций"; 4. "Выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации"; 5. "Получение дубликата документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации"; 6. "Прекращение действия

		государственной аккредитации региональной спортивной федерации".
3.	Организационно-правовая форма заявителя	1. структурное подразделение общероссийской спортивной федерации без образования юридического лица 2. юридическое лицо

Таблица 2

"Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги"

№ п/п	Признак заявителя	Вариант предоставления услуги
Объявление государственной аккредитации		
1.	Заявитель – юридическое лицо обратился самостоятельно	Вариант № 1
2.	Заявитель – юридическое лицо обратился через представителя	Вариант № 2
3.	Заявитель – структурное подразделение обратился самостоятельно	Вариант № 3
4.	Заявитель – структурное подразделение обратился через представителя	Вариант № 4
Проведение государственной аккредитации		
5.	Заявитель – юридическое лицо обратился самостоятельно	Вариант № 5
6.	Заявитель – юридическое лицо обратился через представителя	Вариант № 6
7.	Заявитель – структурное подразделение обратился самостоятельно	Вариант № 7
8.	Заявитель – структурное подразделение обратился через представителя	Вариант № 8
Внесение изменений в Реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций		
9.	Заявитель – юридическое лицо	Вариант № 9

	обратился самостоятельно	
10.	Заявитель – юридическоелицо обратился через представителя	Вариант № 10
11.	Заявитель – структурное подразделение обратился самостоятельно	Вариант № 11
12.	Заявитель – структурное подразделение обратилсячерез представителя	Вариант № 12
Выдача документа или дубликата документа о государственной аккредитации		
13.	Заявитель – юридическоелицо обратился самостоятельно	Вариант № 13
14.	Заявитель – юридическое лицо обратился через представителя	Вариант № 14
15.	Заявитель – структурное подразделение обратился самостоятельно	Вариант № 15
16.	Заявитель – структурное подразделение обратилсячерез представителя	Вариант № 16
Прекращение действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации		
17.	Заявитель – юридическоелицо обратился самостоятельно	Вариант № 17
18.	Заявитель – юридическоелицо обратился через представителя	Вариант № 18
19.	Заявитель – структурное подразделение обратился самостоятельно	Вариант № 19
20.	Заявитель – структурное подразделение обратилсячерез представителя	Вариант № 20