



ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.04.2024

№ 22

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных спортивных федераций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных спортивных федераций» (далее – Административный регламент) согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Главному специалисту комитета физической культуры, спорта и цифрового развития Департамента спорта Томской области:

1) осуществлять исполнение Административного регламента в соответствии с настоящим приказом;

2) обеспечить размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Департамента спорта Томской области, а также в местах ожидания посетителей, обратившихся за получением государственной услуги не позднее 7 рабочих дней после его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Начальник Департамента

М.В. Максимов



Огородова Е.С.

Государственная регистрация
Дата: 27.04.2024
Номер: 548-39/2024

Утвержден
приказом Департамента спорта
Томской области
от 25.04.2024 № 22

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Государственная аккредитация региональных спортивных федераций»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных спортивных федераций» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для ее получателей и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента спорта Томской области (далее - Департамент), осуществляемых при предоставлении государственной услуги по государственной аккредитации региональных спортивных федераций, а также определяет стандарт предоставления государственной услуги.

2. Регламент предоставления государственной услуги разработан Департаментом на основании статей 12-14 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями от 25.12.2023), части 5 статьи 13 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 50, ст. 6242; 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7582; 2013, № 30 (ч. 2), ст. 4112, № 45, ст. 5822), подпункта 4) части 4 статьи 5 Закона Томской области от 07.06.2010 № 94-ОЗ «О физической культуре и спорте в Томской области», подпункта 16 пункта 9 раздела 2 Положения о Департаменте спорта Томской области, утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 27.02.2024 № 13 «Об утверждении Положения о Департаменте спорта Томской области».

3. Заявителями на получение государственной услуги являются региональные общественные организации, региональные отделения общероссийской спортивной федерации (далее - Организация), расположенные на территории Томской области.

4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

1) место нахождения Департамента: 634029, г. Томск, ул. Герцена, д. 8;

2) график работы Департамента:

понедельник с 09:00 до 18:00 час.;

вторник-четверг с 08:45 до 18:00 час.;

пятница с 08:45 до 17:00 час.;

перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:30 час.;

выходные дни: суббота и воскресенье.

3) прием документов на государственную аккредитацию региональных спортивных федераций ведется специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, согласно графику работы Департамента;

4) информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты специалиста Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, а также информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на интернет ресурсе Департамента на едином информационном интернет – портале Администрации Томской области: www.tomsk.gov.ru, на сайте Департамента по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет»): www.sport.tomsk.gov.ru и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) по адресу в сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru;

5) адрес электронной почты Департамента: dep-sport@tomsk.gov.ru;

5. Условия информирования о предоставлении государственной услуги:

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Портале, а также сайте Департамента.

На Портале, сайте Департамента размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

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

Информация на Портале, сайте Департамента о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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.

Также информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

посредством личного обращения в часы приема;

по телефону специалиста комитета физической культуры, спорта и цифрового развития, ответственного за предоставление государственной услуги: (3822) 53-16-44;

при обращении в многофункциональный центр (в случае заключения соглашения о взаимодействии).

6. Консультации о предоставлении государственной услуги предоставляются по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган, организация и их местонахождение);

3) время приема и выдачи документов;

4) сроки подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) срок предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Государственная аккредитация региональных спортивных федераций».

8. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Департамент спорта Томской области.

9. Результат предоставления государственной услуги:

принятие решения о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации;

принятие решения об отказе в государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации.

10. Срок предоставления государственной услуги не превышает 89 рабочих дней со дня поступления обращения на предоставление государственной услуги.

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Федеральный закон Российской Федерации от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

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

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

Сведения и документы, предусмотренные пунктами 3, 4, 5*(3) части 2 статьи 17 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

а) заявление о государственной аккредитации общественных организаций (далее - Заявление) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему регламенту;

б) перечень лиц, являющихся членами Организации по форме согласно Приложению № 2 к настоящему регламенту, подписанный руководителем и заверенный печатью Организации;

в) сведения о персональном составе руководящих органов соответствующих Организаций:

перечень лиц, входящих в указанный руководящий орган по форме согласно Приложению № 3 к настоящему регламенту, подписанный руководителем и заверенный печатью Организации;

г) свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации;

д) засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов спортивной федерации (устав), если региональная спортивная федерация не является юридическим лицом, Уведомление руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональная спортивная федерация является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах региональной спортивной федерации;

е) заверенные 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;

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);

з) копию документа, подтверждающего членство 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;

и) проект программы развития соответствующего вида (видов) спорта в субъекте Российской Федерации, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» для Организаций, которые впервые представляют Заявления, сведения и документы для государственной аккредитации или Организаций, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта на день проведения государственной аккредитации истек или истекает в год подачи Заявления, сведений и документов;

копию программы развития вида (видов) спорта, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде для Организаций, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта на день проведения государственной аккредитации не истек;

к) справку об источниках финансирования деятельности Организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет Организация;

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

13. При подаче сведений и документов на бумажном носителе:

сведения и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «з» пункта 12 Регламента, представляются в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе;

сведения и документы, предусмотренные подпунктами «и» - «л» пункта 12 Регламента, представляются в одном экземпляре на бумажном и электронном носителях.

При подаче Заявления, сведений и документов в электронной форме сведения и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «л» пункта 12 Регламента, представляются в электронной форме и должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью.

14. Для предоставления государственной услуги в электронном виде заявитель подает Заявление в электронном виде на Портале с приложение сканированных копий документов, перечисленных в пункте 12 настоящего Регламента в формате PDF или JPEG.

15. Для проведения процедуры государственной аккредитации и приобретения статуса региональной спортивной федерации орган по аккредитации запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия после истечения установленного срока подачи общественной организацией Заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, а при отсутствии доступа к такой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

При представлении Заявления, сведений и документов от структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, осуществляющего деятельность без образования юридического лица, орган по аккредитации запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц общероссийской спортивной федерации, структурным подразделением (региональным отделением) которой такое отделение является.

16. Описание и количество необходимых к предоставлению документов при формировании пакета документов на бумажном носителе приведено в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

17. Срок подачи Организацией Заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, устанавливается распоряжением Департамента об объявлении государственной аккредитации. Распоряжение Департамента об объявлении государственной аккредитации размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

18. Если Организация заявляется на государственную аккредитацию по двум и более видам спорта, по которым объявлена государственная аккредитация, то Заявление оформляется и подается на каждый вид спорта отдельно. При этом к Заявлению по каждому последующему виду спорта прилагаются документы, указанные в пункте 12 настоящего Регламента.

19. Специалисту Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме Заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной

услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале;

требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

20. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявитель не принадлежит к перечню организаций, государственная аккредитация которых осуществляется Департаментом;

2) представление Организацией Заявления и (или) документов, не соответствующих пункту 12 настоящего Регламента;

3) представление Организацией Заявления и (или) документов с нарушением срока, установленного пунктом 17 настоящего Регламента.

Орган по аккредитации возвращает общественной организации все представленные документы без рассмотрения.

21. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по государственной аккредитации региональных спортивных федераций:

1) наличие недостоверной информации в Заявлении и документах, представленных Организацией в соответствии с пунктом 12 настоящего Регламента;

2) несоответствие Организации требованиям предъявляемых к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04 декабря 2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

3) неустранение Организацией нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи Заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, Организацией, у которой ранее было прекращено действие государственной аккредитации).

4) 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 12 Регламента, представленных двумя и более общественными организациями, в случае отсутствия общероссийской спортивной федерации по данному виду спорта).

В случае отказа в государственной аккредитации общественной организации, такая организация после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в орган по аккредитации для объявления орган по аккредитации для объявления государственной

аккредитации, но не ранее чем через три месяца со дня принятия органом по аккредитации решения об отказе в государственной аккредитации такой общественной организации.

22. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги: не более 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги: не более 15 минут.

25. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги: в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

26. 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:

1) здание Департамента оборудовано отдельным входом для свободного доступа в помещение;

2) вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования Департамента;

3) вход в здание Департамента оборудован кнопкой вызова помощи для оповещения сотрудников Департамента о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание;

4) у входа в каждое из помещений Департамента размещается табличка с фамилией, именем, отчеством (при наличии последнего) и наименованием должности каждого специалиста;

5) помещения Департамента соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам согласно Постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 2 декабря 2020 г. N 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;

6) присутственные места оборудованы:

системой кондиционирования воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой охраны;

7) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест;

8) прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях (кабинетах), где располагается специалист, ответственный за предоставление государственной услуги;

9) места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

10) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами;

11) на информационных стендах в Департаменте, а также сайте Департамента размещается следующая информация:

текст Регламента с приложениями на сайте Департамента и извлечения (пункт 12 Регламента) на информационных стендах;

образец заполнения формы заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

место расположения, график (режим) работы, номера телефонов и адрес электронной почты Департамента;

местонахождение специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, и режим приема им заявителей;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок внесудебного обжалования решений, действий или бездействия специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, Департамента;

12) обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

27. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Получение государственной услуги возможно в следующих формах:

1) при личном обращении в Департамент к специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, с представлением и документами, предусмотренными пунктом 12 настоящего Регламента;

2) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональные центры (далее – МФЦ) (только после заключения соглашения о взаимодействии между Департаментом и МФЦ);

3) в электронной форме с использованием Портала, в части:

а) получения информации о порядке предоставления государственной услуги;

б) ознакомления с формой представления и документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

в) направления документов, необходимых для получения государственной услуги.

При направлении документов для получения государственной услуги в электронной форме заявитель прилагает к нему документы, необходимые для

предоставления государственной услуги, которые формируются и направляются в виде электронных файлов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Ежедневно со дня регистрации документов заявитель получает сведения о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения Департамента.

28. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме:

при направлении представления для получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), заявитель формирует представление для получения государственной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.

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

29. Предоставление государственной услуги «Государственная аккредитация региональных спортивных федераций» включает в себя несколько административных процедур:

- 1) объявление государственной аккредитации;
- 2) прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента;
- 3) проверка документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, подготовка заключения по результатам проверки;
- 4) рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, Комиссией по государственной аккредитации;
- 5) принятие решения о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации либо об отказе в государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации;

б) уведомление заявителя о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации либо об отказе в государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации.

30. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги (блок-схема) приведено в Приложении № 5 к настоящему регламенту.

31. Объявление государственной аккредитации:

1) основанием для начала процедуры объявления государственной аккредитации являются следующие обстоятельства:

обращения в Департамент по адресу: 634029. г. Томск, ул. Герцена, д. 8 Организации по видам спорта, включенным в первый раздел ВРВС - признанные виды спорта (за исключением военно-прикладных, служебно-прикладных, а также видов спорта, развиваемых на общероссийском уровне), во второй раздел ВРВС - виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне, в третий раздел ВРВС - национальные виды спорта, при отсутствии региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

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

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

2) специалист, ответственный за предоставление услуги, после возникновения обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 31 настоящего Регламента, готовит проект распоряжения Департамента об объявлении государственной аккредитации, устанавливающего срок подачи документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, и передает его на подпись начальнику Департамента;

3) начальник Департамента в течение одного рабочего дня со дня получения проекта распоряжения Департамента об объявлении государственной аккредитации принимает решение о его подписании или не подписании. В случае принятия решения о подписании представленного проекта начальник Департамента подписывает его, и передает для регистрации специалисту, ответственному за регистрацию распоряжений Департамента. В случае принятия решения о не подписании представленного проекта распоряжения начальник Департамента с обоснованием принятия данного решения передает его специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, для внесения изменений и исправлений;

4) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения проекта распоряжения, не согласованного начальником Департамента, дорабатывает его, и повторно передает на подпись начальнику Департамента;

5) начальник Департамента в течение одного рабочего дня со дня повторного получения проекта распоряжения подписывает его, и передает для регистрации специалисту, ответственному за регистрацию распоряжений;

6) специалист, ответственный за регистрацию распоряжений, в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного распоряжения регистрирует его, и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги;

максимальный срок выполнения процедуры – 10 рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 31 настоящего Регламента.

7) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения зарегистрированного распоряжения Департамента об объявлении государственной аккредитации размещает его на официальном сайте Департамента в сети – «Интернет»;

8) специалист, ответственный за предоставление услуги, отказывает в объявлении государственной аккредитации если:

обращение поступило от Организации, осуществляющей деятельность, не признанную видом спорта в установленном порядке, или по военно-прикладному, служебно-прикладному видам спорта, включенным в четвертый раздел ВРВС;

обращение поступило от Организации об объявлении государственной аккредитации по виду спорта, по которому Департаментом уже принято решение о государственной аккредитации региональной спортивной федерации;

максимальный срок выполнения процедуры – 10 рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 31 настоящего Регламента.

32. Заявление, сведения и документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего Регламента, представляются в срок, установленный документом об объявлении государственной аккредитации.

Заявление подается отдельно по каждому виду спорта.

Срок подачи общественной организацией Заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента не может быть менее 20 рабочих дней и более 40 рабочих дней со дня подписания документа об объявлении государственной аккредитации.

33. Прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента:

1) запись на прием в Департамент для подачи документов с использованием Портала, сайта Департамента не осуществляется;

2) основанием для начала процедуры приема и регистрации документов заявителя является обращение заявителя в Департамент по адресу: 634029, г. Томск, ул. Герцена, 8 с документами, предусмотренными пунктом 12 настоящего Регламента, либо подача Заявления в электронном виде через Портал, согласно пункту 14 настоящего Регламента;

3) при предоставлении заявителем документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, лично в Департамент специалист, ответственный за предоставление услуги, принимает и регистрирует документы в журнале регистрации документов Организаций на государственную аккредитацию;

4) при подаче документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, в электронном виде заявитель подает электронную заявку на предоставление услуги через Портал.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери, ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

5) при подаче документов в электронном виде заявитель получает через Портал и по электронной почте уведомление, подтверждающее прием заявки Порталом, и содержащий: наименование услуги, фамилию, инициалы заявителя, дату подачи заявки, идентификационный номер заявки, адрес и время приема в ответственном органе, после чего обращается в Департамент, к специалисту, ответственному за предоставление услуги, с указанным

уведомлением, документом, удостоверяющим личность и оригиналами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, предусмотренными пунктом 12 настоящего Регламента. Специалист, ответственный за предоставление услуги, проверяет документы, регистрирует Заявление в журнале регистрации документов на государственную аккредитацию;

6) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, отказывает в приеме документов на предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента;

7) максимальный срок выполнения процедуры - 30 минут на каждого заявителя.

8) прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, с использованием Единого Портала, официального сайта Департамента не осуществляется.

34. Проверка документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, подготовка заключения по результатам проверки:

1) основанием для начала административной процедуры является регистрация документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента;

2) специалист, ответственный за предоставление услуги, осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, устанавливает соответствие формы и содержания документов требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента, наличие соответствующих прав, полномочий у лица, подписавшего заявление;

3) специалист, ответственный за предоставление услуги, готовит заключение, осуществляет организацию заседания Комиссии по государственной аккредитации.

35. Рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, Комиссией по государственной аккредитации:

1) заседание по государственной аккредитации (далее - Комиссия) проводится по необходимости в течение одного рабочего дня;

2) Комиссия рассматривает вопросы государственной аккредитации Организации, приостановления, возобновления, прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации, включая анализ документов, представленных в соответствии с пунктом 12 настоящего Регламента;

3) решение о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации либо об отказе в государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом, и носит рекомендательный характер.

36. Принятие решения о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации либо об отказе

в государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации:

1) основанием для начала административной процедуры является представление на подпись начальнику Департамента проекта распоряжения Департамента о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации или проекта распоряжения Департамента об отказе в государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации (далее – распоряжение Департамента) подготовленного специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги;

2) начальник Департамента в течение одного рабочего дня со дня получения проекта распоряжения Департамента принимает решение о его подписании или не подписании. В случае принятия решения о подписании представленного проекта начальник Департамента подписывает его, и передает для регистрации специалисту, ответственному за регистрацию распоряжений Департамента. В случае принятия решения о не подписании представленного проекта распоряжения начальник Департамента с обоснованием принятия данного решения передает его специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, для внесения изменений и исправлений;

3) специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения проекта распоряжения Департамента, не согласованного начальником Департамента, дорабатывает его, и повторно передает на подпись начальнику Департамента;

4) начальник Департамента в течение одного рабочего дня со дня повторного получения проекта распоряжения Департамента подписывает его, и передает для регистрации специалисту, ответственному за регистрацию распоряжений;

5) специалист, ответственный за регистрацию распоряжений, в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного распоряжения Департамента регистрирует его, и передает специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги;

максимальный срок выполнения процедуры – 34 рабочих дней со дня истечения срока подачи общественной организацией (установленного пунктом 31 настоящего Регламента) Заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента.

37. Уведомление заявителя о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации либо об отказе в государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации:

1) основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного распоряжения Департамента о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации или распоряжения Департамента об отказе в государственной

аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации;

2) специалист, ответственный за предоставление услуги, в течение 2 рабочих дней со дня подписания распоряжения Департамента о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации или распоряжения Департамента об отказе в государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации направляет копию такого распоряжения на размещение на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» и/или направляет уведомление о принятом решении в Организацию;

3) Организация получившая отказ в государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации, после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в Департамент для объявления государственной аккредитации, но не ранее чем через три месяца со дня принятия решения об отказе в государственной аккредитации такой Организации;

4) максимальный срок выполнения процедуры - 2 рабочих дня со дня получения специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного распоряжения Департамента о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации или распоряжения Департамента об отказе в государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации Организации.

38. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме скан-копии или копии, заверенной специалистом ответственным за предоставление услуги, распоряжения Департамента о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации или распоряжения Департамента об отказе в государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

39. Получение сведений о ходе выполнения запроса:

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги. Заявителю направляются следующие уведомления:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предусмотренных пунктом 12 настоящего регламента;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предусмотренных пунктом 12 настоящего регламента;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги.

40. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной (муниципальной) услуги на Едином Портале с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, терминальных устройств.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

41. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в форме текущего контроля.

42. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем начальника Департамента - председателем комитета по физической культуре и спорту, а в случаях его временного отсутствия - начальником Департамента, постоянно:

1) в части осуществления специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, действий по рассмотрению запроса, получению документов путем межведомственного информационного взаимодействия, подготовке письменного мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги либо подготовке проекта распоряжения;

2) в части регистрации запроса и направления заявителю результата предоставления государственной услуги.

43. Основания и порядок осуществления контроля со стороны граждан и других заявителей определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

44. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

45. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Департамента подается на имя курирующего Департамент заместителя Губернатора Томской области.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Рекомендуемый образец

наименование органа исполнительной власти
в области физической культуры и спорта

ЗАЯВЛЕНИЕ
о государственной аккредитации¹

(полное наименование общественной организации или структурного подразделения

(регионального отделения) общероссийской спортивной федерации (далее общественная организация), включая организационно-правовую форму), с указанием ОГРН и ИНН

В СООТВЕТСТВИИ С

(наименование документа органа по аккредитации об объявлении государственной аккредитации)

от « _____ » _____ 20__ г. № _____ по виду спорта « _____ »

Наименование вида спорта в соответствии с ВРВС ²	Номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС ³	Полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму ⁴

Юридический адрес общественной организации ⁵	
---	--

Приложение:

1. Выписка из ЕГРЮЛ (оригинал и копия) на _____ л.
2. Перечень лиц, являющихся членами общественной организации в двух экз. на _____ л.
3. Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации в двух экз. на _____ л.

¹ Заявление о государственной аккредитации, подписанное руководителем и заверенное печатью общественной организации представляется на бумажном носителе в одном экземпляре.

² Наименование вида спорта приводится в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта (далее – ВРВС).

³ Номер-код вида спорта приводится в соответствии с ВРВС.

⁴ Наименование общественной организации приводится в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации, включая организационно-правовую форму.

⁵ Юридический адрес общественной организации приводится в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации.

4. Засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов – устав (для общественных организаций с правами юридического лица) в двух экз. на ____ л.

5. Уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональное отделение является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации (для структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) (оригинал и копия) на ____ л.

6. Заверенные руководителем и печатью общественной организации копии:

протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа в двух экз. на ____ л.;

свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации (для общественных организаций с правами юридического лица) в двух экз. на ____ л.

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

8. Копия документа, подтверждающего членство общественной организации в общероссийской спортивной федерации (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта) (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) в двух экз. на ____ л.;

сведения о членстве общероссийской общественной организации в международных физкультурно-спортивных организациях (для общероссийской общественной организации) в одном экз. на ____ л.

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

копия программы развития вида (видов) спорта, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде

(для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта на момент проведения государственной аккредитации не истек) в одном экз. на ____ л.;

проект программы развития вида (видов) спорта, разработанный в соответствии с Порядком разработки и представления общероссийскими спортивными федерациями в Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации программ развития соответствующих видов спорта, утвержденным приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 08.06.2009 № 369 (далее – Приказ № 369) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.07.2009, регистрационный № 14211), (для общероссийской общественной организации, которая впервые представляет документы для государственной аккредитации или общероссийская общественная организация, у которой срок реализации программы развития вида (видов) спорта истек) в одном экз. на ____ л.;

копия программы развития вида (видов) спорта, утвержденной в соответствии с Приказом № 369, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде (для общероссийской общественной организации, у которой срок реализации программы развития вида (видов) спорта на момент проведения государственной аккредитации не истек) в одном экз. на ____ л.

10. Справка об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) в одном экз. на ____ л.;

справка об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях по соответствующему виду спорта, результатах выступления спортивной сборной команды Российской Федерации на Олимпийских играх, Паралимпийских играх, Сурдлимпийских играх, чемпионатах и первенствах мира, чемпионатах и первенствах Европы (для общероссийской общественной организации) в одном экз. на ____ л.

11. Проект порядка критериев отбора спортсменов, для включения их в состав спортивной сборной команды Российской Федерации по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация (для общероссийской общественной организации) в одном экз. на ____ л.;

проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) в одном экз. на ____ л.

12. Копии утвержденного годового отчета и годового бухгалтерского баланса общественной организации за год, предшествующий дню подачи Заявления, сведений и документов, предусмотренных настоящим пунктом (для общероссийских общественных организаций) в одном экз. на ____ л.

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

14. Сведения и документы предусмотренные пунктами 1-8 представляются на электронном носителе (CD диск, флэш накопитель) в одном экз.

(должность руководителя общественной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Рекомендуемый образец

ПЕРЕЧЕНЬ
лиц, являющихся членами общественной организации⁶

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

Физические лица⁷

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

Общественные организации - юридические лица⁸

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

_____ (должность руководителя общественной организации)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г. М.П.

⁶ Перечень лиц, являющихся членами общественной организации, подписанный руководителем и заверенный печатью общественной организации представляется на бумажном носителе в двух экземплярах.

⁷ Вносятся фамилии, имена, отчества (полностью) членов общественных организаций – физических лиц. При этом фамилия, имя, отчество одного члена общественной организации – физического лица вносится в одну и ту же ячейку. Для указанных сведений о каждом члене общественной организации – физическом лице используется отдельная ячейка. При необходимости в разделе «Физические лица» добавляются строки по количеству членов общественной организации – физических лиц.

⁸ Вносятся полные наименования общественных организаций – юридических лиц, являющихся членами общественной организации. При этом все слова, составляющие полное наименование общественной организации – юридического лица, являющегося членом общественной организации, вносятся в одну и ту же ячейку. Для полного наименования каждого члена общественной организации – юридического лица используется отдельная ячейка. При необходимости в разделе «Юридические лица» добавляются строки по количеству членов общественной организации – юридических лиц.

Приложение № 3
к Административному регламенту
Рекомендуемый образец

СВЕДЕНИЯ
о персональном составе руководящих органов⁹

(полное наименование региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации (далее – общественная организация), включая организационно-правовую форму) по состоянию на дату заполнения - число, месяц, год)¹⁰

Срок полномочий¹¹ _____ : с _____ по _____
наименование руководящего органа (число, месяц, год) (число, месяц, год)

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (полностью) ¹²	Должность в руководящем органе ¹³	Дата рождения (число, месяц, год) ¹⁴	Серия, номер паспорта, дата выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт	Адрес постоянного места жительства, № телефона
1					
...					

_____ (должность руководителя общественной организации)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г. М.П.

⁹ Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации, подписанные руководителем и заверенные печатью общественной организации, представляются на бумажном носителе в двух экземплярах.

¹⁰ В ячейку строки «По состоянию на дату заполнения» вносится число, месяц, год в формате ДД.ММ.ГГГГ.

¹¹ В ячейке строки «Срок полномочий» указывается наименование постоянно-действующего руководящего органа общественной организации в соответствии с ее уставом (президиум, бюро, совет или др.) и вносится дата избрания постоянно-действующего руководящего органа высшим руководящим органом общественной организации (общим собранием, конференцией или др.), а также дата окончания полномочий постоянно-действующего руководящего органа в соответствии с указанными в уставе общественной организации сроками полномочий (сроком, на который избирается указанный орган). Даты вносятся в ячейки в формате ДД.ММ.ГГГГ (например: 01.02.2014).

¹² В столбце «Фамилия, имя, отчество» приводятся фамилия, имя и отчество лица, входящего в постоянно-действующий руководящий орган, полностью. При этом и фамилия, имя, отчество данного лица вносятся в одну и ту же ячейку. Фамилия, имя, отчество приводятся так, как они записаны в паспорте.

¹³ В столбце «должность в руководящем органе» указывается наименование должности лица в соответствии с уставом общественной организации (например: президент, председатель президиума, вице-президент, генеральный секретарь, член бюро или др. в соответствии с уставом). Если наименование должности содержит несколько слов, то все слова, составляющие наименование должности вносятся в одну и ту же ячейку. В документе не указываются должности, не предусмотренные уставом общественной организации.

¹⁴ Информация содержащаяся в столбцах «Дата рождения», «Серия, номер паспорта, дата выдачи и наименование органа выдавшего паспорт», а также адрес постоянного места жительства заполняется в соответствии с паспортом члена руководящего органа.

Приложение № 4
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
документов для государственной аккредитации

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Оригинал	Заверенная копия (нотариально)	Заверенная копия (федерация)	Скан-копия
1.	Заявление о государственной аккредитации по установленной форме	1	1	-	-	-
2.	Перечень лиц, являющихся членами общественной организации по установленной форме	2	2	-	-	+
3.	Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации по установленной форме	2	2	-	-	+
4.	Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации	2	-	-	2	+
5.	Устав (копия нотариально заверенная), если региональная спортивная федерация не является юридическим лицом, то Уведомление (копия!!) руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональная спортивная федерация является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах региональной спортивной федерации	2	-	2	-	+
6.	Протокол учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа (копия)	2	-	-	2	+
7.	Протокол избрания руководящего органа (копия)	2	-	-	2	+
8.	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	2	-	-	-	+
9.	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)	2	1	-	1	+
10.	Проект программы развития вида спорта для	1	1	-	-	-

	<p>общественных организаций, которые впервые представляют Заявления, сведения и документы для государственной аккредитации или общественные организации, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек или истекает в год подачи Заявления, сведений и документов;</p> <p>Копию 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</p>					
11.	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	1	1	-	-	-
12.	Копии протоколов не менее 3 спортивных соревнований, проведенных общественной организацией	1	-	-	1	-
13.	Электронный носитель с документами п.2-8	1	-	-	-	1

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении государственной услуги
«Государственная аккредитация региональных спортивных федераций»**

