ДЕПАРТАМЕНТ
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

10 ноября 2026 г. № 350-ОД

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 11 ноября 2026 г.
Регистрационный № 473

О внесении изменений в приказ департамента по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2022 г. № 331-ОД

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ыв а ю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ департамента по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2022 г. № 331-ОД «Об утверждении Административного регламента департамента по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций».

2. Абзац второй пункта 2.16, абзац четвёртый пункта 2.20, абзац четвёртый пункта 2.34 Административного регламента департамента по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций», в редакции утвержденной настоящим приказом вступают в силу с 14 мая 2027 г.

Директор департамента
По физической культуре и спорту
Ямало-Ненецкого автономного округа

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат:
207270858886996014983272920642189388569
Владелец: Кусенко Александр Викторович
Действителен с 13.03.2025 по 06.06.2026

А.В. Кусенко

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
по физической культуре и спорту
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **10 ноября 2026 г. № 350-ОД**

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приказ департамента по физической культуре и спорту
Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2022 г. № 331-ОД

1. В наименовании слова «Проведение государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» заменить словами «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций».

2. В пункте 1 слова «Проведение государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» заменить словами «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций».

3. Административный регламент департамента по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» изложить в следующей редакции:

«

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
по физической культуре и спорту
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «27» декабря 2022 г. № 331-ОД
(в редакции приказа департамента
по физической культуре и спорту
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **10 ноября 2026 г. № 350-ОД**)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент департамента по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» (далее – Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются (далее – заявители):

региональная общественная организация;

структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. На официальном сайте департамента, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (http://www.mfc.yanao.ru) в сети «Интернет» (далее – сайт многофункционального центра, многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: https://www.gosuslugi.ru, на стендах в местах предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается (публикуется) следующая справочная и информация о государственной услуге:

- о месте нахождения и графиках работы департамента (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, адреса официального сайта департамента, формы обратной связи в сети «Интернет», справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии)), его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и

муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, многофункционального центра и его территориальных отделов (адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра);

- текст Административного регламента (полная версия - на официальном сайте департамента в сети «Интернет», выдержки – на стендах в местах предоставления государственной услуги, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

- круг заявителей;

- информация о порядке предоставления государственной услуги;

- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- срок предоставления государственной услуги;

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

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.4. Дополнительно, на стендах в местах предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

- образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктами 2.12 – 2.15 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявления о предоставлении государственной услуги);

1.5. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом департамента, работником многофункционального центра при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

1.6. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом департамента либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения департамента (почтовый адрес, график

работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявления о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте департамента в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц департамента, предоставляющих государственную услугу.

1.7. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо департамента либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица департамента либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

1.8. Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

1.8.1. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента либо работник многофункционального центра, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

1.8.2. При невозможности должностного лица департамента либо работника многофункционального центра, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

1.9. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

1.9.1. Должностное лицо департамента либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

1.9.2. Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента либо многофункционального центра, либо уполномоченным ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.10. Информация о государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте департамента в сети «Интернет», сайте многофункционального центра, предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

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

1.12. Многофункциональный центр осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила).

1.13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, наименования подуслуг

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».

Государственная услуга предусматривает предоставление следующих подуслуг:

государственная аккредитация региональной спортивной федерации (далее – подуслуга 1);

переоформление документа о государственной аккредитации региональной спортивной федерации (далее – подуслуга 2);

выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию региональной спортивной федерации (далее – подуслуга 3);

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – подуслуга 4).

Наименование исполнителя государственной услуги

2.2. Государственная услуга предоставляется «департаментом по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа».

Многофункциональный центр осуществляет прием заявлений о предоставлении государственной услуги и необходимых документов для последующей их передачи в департамент, а также выдачу результатов предоставления государственной услуги в порядке, определенном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом заключенным в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и

муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии).

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

Запрещается отказывать в приеме заявления в электронной форме (далее - запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте департамента в сети «Интернет».

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления подуслуги 1 является документ о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса региональной спортивной федерации, по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства спорта Российской Федерации от 17 июля 2026 г. № 625 «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 - документ о государственной аккредитации).

2.4. Результатом предоставления подуслуги 2 является новый документ о государственной аккредитации.

2.5. Результатами предоставления подуслуги 3 является дубликат документа о государственной аккредитации.

2.6. Результатом предоставления подуслуги 4 является исправленный документ.

Под исправленным документом понимается документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги и предусмотренный пунктами 2.3 – 2.5 Административного регламента, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

2.7. Способы получения результатов предоставления государственной услуги (по выбору заявителя):

в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица департамента, который направляется заявителю посредством Единого портала;

в виде бумажного документа, который направляется департаментом заявителю посредством почтового отправления;

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в многофункциональный центр.

Сроки предоставления государственной услуги

2.8. Срок предоставления подуслуги 1 – не более 28 рабочих дней со дня истечения срока подачи документов, установленного распорядительным актом об объявлении государственной аккредитации.

Решение о государственной аккредитации либо об отказе в государственной аккредитации принимается руководителем департамента не позднее 23 рабочих дней со дня истечения установленного срока подачи заявления, сведений и документов, в пределах срока предоставления государственной услуги.

Срок выдачи (направления) заявителю документа о государственной аккредитации – в течение 5 рабочих дней со дня подписания распорядительного акта о государственной аккредитации, в пределах срока предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятом решении о государственной аккредитации либо об отказе в государственной аккредитации направляется заявителю в течение 1 рабочего дня со дня подписания соответствующего распорядительного акта, в пределах срока предоставления государственной услуги.

2.9. Срок предоставления подуслуги 2 – не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в департамент и документов.

Срок выдачи (направления) заявителю нового документа о государственной аккредитации – не более 5 рабочих дней со дня подписания распорядительного акта о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации и получения информации о подтверждении оплаты государственной пошлины, в пределах срока предоставления государственной услуги.

2.10. Срок предоставления подуслуги 3 – не более 5 рабочих дней со дня представления заявления о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации и получения департаментом информации о подтверждении оплаты государственной пошлины.

Срок выдачи (направления) заявителю дубликата документа о государственной аккредитации – в течение 3 рабочих дней со дня подписания дубликата документа о государственной аккредитации, в пределах срока предоставления государственной услуги.

2.11. Срок предоставления подуслуги 4 – в течение 13 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах и ранее полученного в результате предоставления государственной услуги документа, содержащего опечатки и ошибки.

Срок выдачи (направления) заявителю оформленного исправленного документа – в течение 3 рабочих дней со дня его оформления, в пределах срока предоставления государственной услуги.

Порядок и сроки передачи в многофункциональный центр результата предоставления подуслуг определяются соглашением о взаимодействии.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.12. Для получения подуслуги 1 заявитель представляет не ранее 20 рабочих дней и не позднее 40 рабочих дней со дня подписания документа об объявлении государственной аккредитации заявление о государственной аккредитации общественной организации по форме согласно приложению № 1 с приложением следующих документов:

2.12.1. сведения и документы, предусмотренные пунктами 3 и 4[1] части 2 статьи 17 Федерального закона от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 329-ФЗ);

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

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

2.12.4. копию 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;

2.12.5. проект программы развития соответствующего вида спорта в автономном округе, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Федерального закона № 329-ФЗ (далее – программа развития) – для общественных организаций, которые впервые представляют заявление о государственной аккредитации общественной организации, 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;

2.12.6. 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;

---

[1] структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица, вместо сведений и документов, предусмотренных подпунктом 2.12.1 Административного регламента, представляет уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что такое отделение является структурным подразделением соответствующей общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах региональной спортивной федерации.

2.12.7. справку об источниках финансирования деятельности общественной организации, проведенных основных мероприятиях, результатах выступления спортивной сборной команды автономного округа на чемпионатах и первенствах России по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация;

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

2.12.9. При подаче заявления о государственной аккредитации, сведений и документов в электронной форме посредством Единого портала сведения и документы, предусмотренные пунктами 3 и 4 части 2 статьи 17 Федерального закона № 329-ФЗ, предоставляются в рамках заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги.

2.12.10. При подаче заявления о государственной аккредитации, сведений и документов на бумажном носителе (за исключением обращения через Единый портал) сведения и документы, предусмотренные подпунктами 2.12.1 – 2.12.4 Административного регламента, представляются в двух экземплярах на бумажном носителе (за исключением обращения через Единый портал) и в одном экземпляре на электронном носителе; документы, предусмотренные подпунктами 2.12.5 – 2.12.8 Административного регламента, – в одном экземпляре на бумажном (за исключением обращения через Единый портал) и электронном носителях.

2.13. В случае изменения наименования региональной спортивной федерации и (или) ее места нахождения для получения подуслуги 2 заявитель в течение 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр юридических лиц представляет заявление о переоформлении документа о государственной аккредитации по форме согласно приложению № 2 с приложением сведений и копий документов, подтверждающих изменение наименования региональной спортивной федерации и (или) ее места нахождения, в двух экземплярах на бумажном носителе (за исключением обращения через Единый портал) и в одном экземпляре на электронном носителе.

Подача заявления о переоформлении документа о государственной аккредитации посредством Единого портала осуществляется заявителем путем заполнения интерактивной формы заявления о переоформлении документа о государственной аккредитации с приложением необходимых документов.

2.14. В случае утраты документа о государственной аккредитации, для получения подуслуги 3 заявитель подает заявление о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, по форме согласно приложению № 3.

2.15. Для получения подуслуги 4 заявитель подает заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах по форме согласно приложению № 4 с приложением ранее полученного в результате предоставления государственной услуги документа, содержащего опечатки и ошибки.

2.16. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги заявитель представляет документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении заявления, сведений и документов физическим лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности, для

подтверждения полномочий допускается использование доверенности, сформированной с использованием Единой системы идентификации и аутентификации.

2.17. При представлении копий документов, достоверность которых не засвидетельствована заявителем, одновременно представляются их оригиналы, для заверения копий специалистом многофункционального центра, осуществляющим их прием.

2.18. Заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к ним документами могут быть поданы заявителем одним из следующих способов по его выбору:

в электронном виде посредством Единого портала;

на бумажных носителях при личном обращении в многофункциональный центр.

Ответственность за полноту и достоверность информации (сведений), содержащихся в заявлении о получении государственной услуги и прилагаемых к нему документах, несет заявитель.

2.19. Заявителем, вне зависимости от способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги:

в электронном виде посредством электронной почты;

посредством Единого портала (при наличии у заявителя личного кабинета на Едином портале).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.20. Для предоставления подуслуг 1 – 3 департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц учредительных документов соответствующей спортивной федерации и внесенных в них изменений в форме электронных документов. При обращении структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, осуществляющего деятельность без образования юридического лица, указанные сведения и документы запрашиваются в отношении общероссийской спортивной федерации, структурным подразделением (региональным отделением) которой такое отделение является.

Заявитель вправе представить указанные документы и сведения по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов и сведений, находящихся в распоряжении государственных органов и подлежащих получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Получение информации, подтверждающей уплату государственной пошлины за государственную аккредитацию, выдачу дубликата документа о государственной аккредитации и выдачу нового документа о государственной аккредитации, осуществляется департаментом посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (подсистема управления доходами) на основании сведений о поступлении соответствующих платежей, учитываемых по лицевому счёту департамента как администратора доходов бюджета.

Департамент получает информацию о подтверждении оплаты государственной пошлины за государственную аккредитацию, выдачу дубликата и нового документа о государственной аккредитации посредством Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

2.21. Департамент, многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

2.21.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2.21.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.21.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного гражданского служащего, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.21.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является

необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.22. Основания для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления подуслуги 1:

представление заявления о государственной аккредитации общественной организации, сведений и (или) документов, не соответствующих требованиям пункта 2.12 Административного регламента;

представление заявления, сведений и (или) документов с нарушением срока, установленного пунктом 2.12 Административного регламента.

В случае отказа в приеме документов департамент направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в приеме документов, и приложением поданных заявителем документов (за исключением случая их подачи посредством Единого портала).

Уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю в течении 1 рабочего дня способом, выбранным заявителем в соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента.

2.23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие случаи:

2.23.1. подуслуги 1:

наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных для государственной аккредитации;

несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона № 329-ФЗ;

неустранение заявителем нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, заявителем, у которого ранее было прекращено действие государственной аккредитации);

принятие департаментом решения о государственной аккредитации другой общественной организации, осуществляющей развитие того же вида спорта (по результатам рассмотрения заявлений, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, представленных двумя и более заявителями, в случае отсутствия общероссийской спортивной федерации по данному виду спорта);

2.23.2. подуслуги 2:

несоответствие документов, требованиям указанных в пункте 2.13 Административного регламента;

2.23.3. подуслуги 3:

несоответствие документов, требованиям, указанных в пункте 2.14 Административного регламента;

2.23.4. подуслуги 4:

отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги департамент направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, и приложением поданных заявителем документов (за исключением случая их подачи посредством Единого портала).

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги способом, выбранным заявителем в соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента.

2.24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.25. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

2.26. За выдачу документа о государственной аккредитации, нового документа о государственной аккредитации с заявителя взимается государственная пошлина в размере и порядке, которые установлены подпунктом 73 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.27. За выдачу дубликата документа о государственной аккредитации с заявителя взимается государственная пошлина в размере и порядке, которые установлены подпунктом 77 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.28. В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине должностных лиц департамента, с заявителя плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при обращении заявителя непосредственно в многофункциональный центр

2.29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр составляет 15 минут.

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

2.30. Заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления в департамент.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.31. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.32. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения показателя	Нормативное значение
1.	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте департамента, на Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для оформления заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспортных средств, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0

1.	2	3	4
5.	Обеспечение обратной связи заявителя с департаментом	да/нет	да
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (при наличии технической возможности)	да/нет	да
7.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
8.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
9.	Наличие возможности получения государственной услуги по экстерриториальному принципу в любом многофункциональном центре в пределах территории автономного округа по выбору заявителя	да/нет	да
10.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
11.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
12.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
13.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ	да/нет	нет
14.	Доля заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных посредством Единого портала, от общего количества заявлений	%	фактическое значение
15.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги по результатам оценки на Едином портале, от общего количества заявителей, оценивших услугу	%	фактическое значение

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.33. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым у заявителей есть возможность подачи заявлений о предоставлении государственной услуги, а также получения результата ее предоставления в любом многофункциональном центре в пределах территории автономного округа по выбору заявителя.

Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в любом многофункциональном центре в пределах территории автономного округа по экстерриториальному принципу, определяются соглашением о взаимодействии.

2.34. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, в форме электронных документов посредством Единого портала.

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

Заявление о предоставлении государственной услуги, подаваемое от имени юридического лица в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица (лица, действующего от его имени без доверенности). Прилагаемые к заявлению электронные документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи) должностных лиц органов (организаций), выдавших эти документы.

В случае подачи заявления физическим лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности, заявление может быть подписано усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 2.3 – 2.6 Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя (по выбору), способами, указанными в пункте 2.7 Административного регламента.

Дополнительно результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии, либо направлен почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

2.34. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, прилагаемые к такому заявлению, могут быть предоставлены в электронном виде в следующих форматах: xml, doc, docx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

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).

Сканирование должно осуществляться с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

2.35. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

Единого портала;

обращения по номеру телефона: (контактный телефон департамента – +7(34922) 7-76-37);

обращения по адресу официальной электронной почты департамента – sport@yanao.ru.

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению департаментом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги 3 балла и ниже и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в департамент не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 5.

Приложение № 1

к Административному регламенту департамента по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент
по физической культуре и спорту
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о государственной аккредитации

_____
(полное наименование, включая организационно-правовую форму, ИНН, ОГРН юридического лица,
_____
контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

Сведения о представителе заявителя (заполняются при подаче заявления представителем):
ФИО _____;
документ, подтверждающий полномочия (наименование, реквизиты) _____;
контактный телефон _____;
электронная почта _____

просит провести государственную аккредитацию для наделения статусом региональной спортивной федерации по виду спорта:

наименование вида спорта в соответствии со Всероссийским реестром видов спорта (далее – ВРВС): _____;

номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС: _____.

Приложение: _____.

Способы получения результата предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» (заполняется по выбору):

а) в виде электронного документа, который направляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал

	государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии личного кабинета)	
б)	в виде бумажного документа, который направляется департаментом по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа посредством почтового отправления на адрес: _____ (указывается почтовый адрес)	
в)	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	

Канал получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» (заполняется по выбору):

а) посредством электронной почты: _____;

б) посредством Единого портала (при наличии личного кабинета).

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(ФИО)

Дата _____

МП (при наличии)

Приложение № 2

к Административному регламенту департамента по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент
по физической культуре и спорту
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении документа о государственной аккредитации

_____
(полное наименование, включая организационно-правовую форму, ИНН, ОГРН юридического лица,
_____
контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

Сведения о представителе заявителя (заполняются при подаче заявления представителем):
ФИО _____;
документ, подтверждающий полномочия (наименование, реквизиты) _____;
контактный телефон _____ ;
электронная почта _____ ;
реквизиты ранее выданного документа о государственной аккредитации: № _____ от « ___ » _____ 20___ г.
в связи с _____
(указывается основание для внесения изменений в документ о государственной аккредитации)
просит внести соответствующие изменения в ранее выданный документ о государственной аккредитации.

Приложение: _____.

Способы получения результата предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» (заполняется по выбору):

а)	в виде электронного документа, который направляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии личного кабинета)	
б)	в виде бумажного документа, который направляется департаментом по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа посредством почтового отправления на адрес: _____ (указывается почтовый адрес)	
в)	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	

Канал получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» (заполняется по выбору):

а) посредством электронной почты: _____;

б) посредством Единого портала (при наличии личного кабинета).

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(ФИО)

Дата _____

МП (при наличии)

Приложение № 3

к Административному регламенту департамента по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент
по физической культуре и спорту
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа о государственной аккредитации

_____
(полное наименование, включая организационно-правовую форму, ИНН, ОГРН юридического лица,
_____
контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

Сведения о представителе заявителя (заполняются при подаче заявления представителем):
ФИО _____;
документ, подтверждающий полномочия (наименование, реквизиты) _____;
контактный телефон _____ ;
электронная почта _____

в связи с утратой просит выдать дубликат документа о государственной аккредитации.

Реквизиты ранее выданного документа о государственной аккредитации: № _____ от «___» _____ 20___ г.

Способы получения результата предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» (заполняется по выбору):

а) в виде электронного документа, который направляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ☐

(далее – Единый портал) (при наличии личного кабинета)	
б) в виде бумажного документа, который направляется департаментом по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа посредством почтового отправления на адрес: _____ (указывается почтовый адрес)	
в) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	

Канал получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» (заполняется по выбору):

а) посредством электронной почты: _____;

б) посредством Единого портала (при наличии личного кабинета).

_____ _____ _____

(наименование должности) (подпись) (ФИО)

Дата _____

МП (при наличии)

Приложение № 4

к Административному регламенту департамента по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент
по физической культуре и спорту
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» документах

_____
(полное наименование, включая организационно-правовую форму, ИНН, ОГРН юридического лица,
_____
контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

Сведения о представителе заявителя (заполняются при подаче заявления представителем):
ФИО _____ ;
документ, подтверждающий полномочия (наименование, реквизиты) _____ ;
контактный телефон _____ ;
электронная почта _____.

просит исправить допущенную опечатку/ошибку в документе о государственной аккредитации:
_____.
(указываются реквизиты, структурный элемент, где допущена опечатка/ошибка)

Обоснование для внесения исправлений:

_____.
(указывается обоснование)

Приложение: _____.

Способы получения результата предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» (заполняется по выбору):

а)	в виде электронного документа, который направляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии личного кабинета)	
б)	в виде бумажного документа, который направляется департаментом по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа посредством почтового отправления на адрес: _____ (указывается почтовый адрес)	
в)	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	

Канал получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» (заполняется по выбору):

а) посредством электронной почты: _____;

б) посредством Единого портала (при наличии личного кабинета).

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(ФИО)

Дата _____

МП (при наличии)

Приложение № 5

к Административному регламенту департамента по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»

СХЕМА
ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ АККРЕДИТАЦИЯ РЕГИОНАЛЬНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ИЛИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (РЕГИОНАЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ) ОБЩЕРОССИЙСКОЙ СПОРТИВНОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДЛЯ НАДЕЛЕНИЯ ИХ СТАТУСОМ РЕГИОНАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ ФЕДЕРАЦИЙ»

Рисунок 1

СХЕМА
ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ 1
«Государственная аккредитация региональной спортивной федерации»

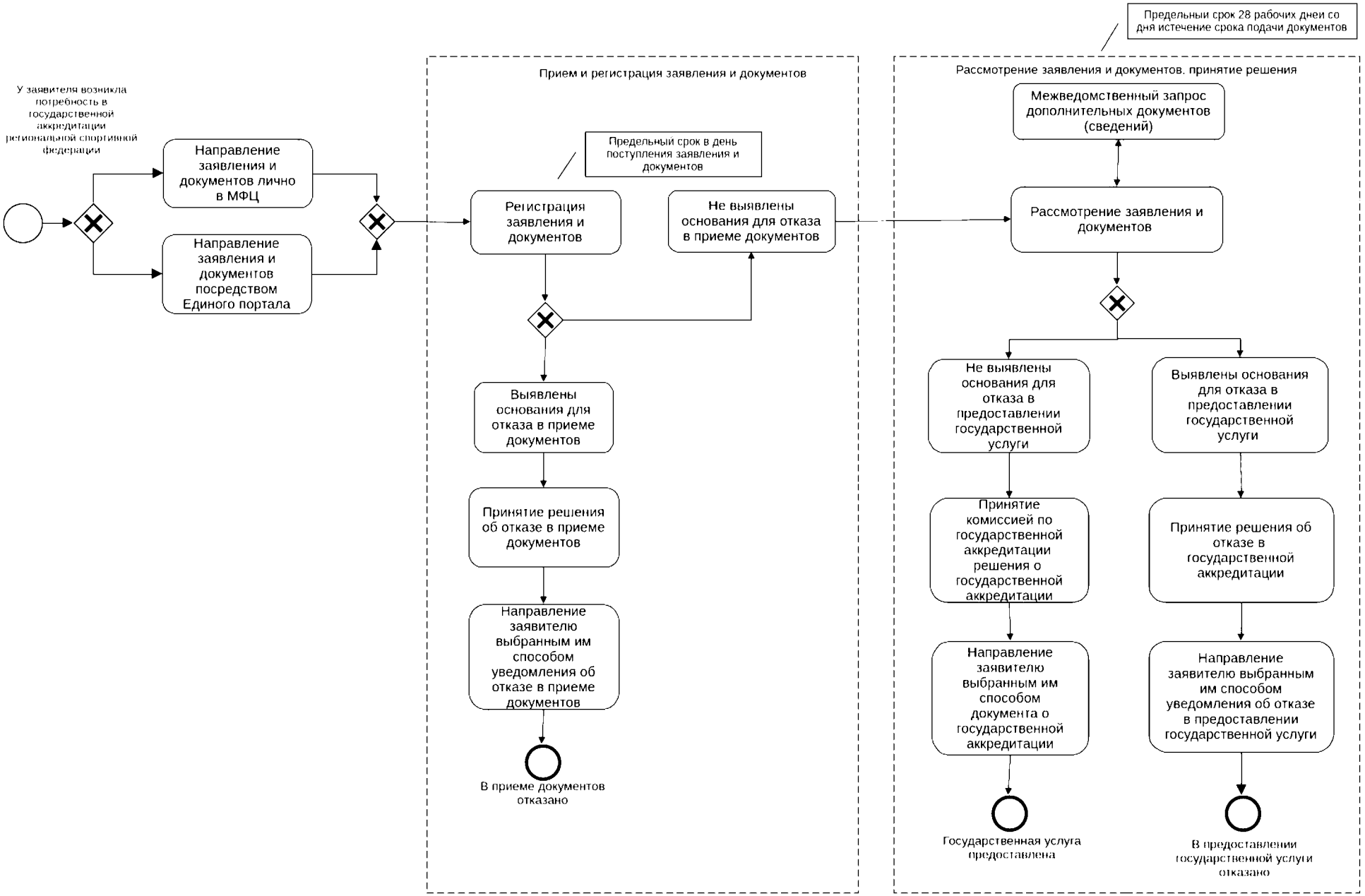

Предельный срок 28 рабочих дней со дня истечение срока подачи документов
Прием и регистрация заявления и документов
Рассмотрение заявления и документов, принятие решения
У заявителя возникла потребность в государственной аккредитации региональной спортивной федерации
Направление заявления и документов лично в МФЦ
Направление заявления и документов посредством Единого портала
Предельный срок в день поступления заявления и документов
Регистрация заявления и документов
Не выявлены основания для отказа в приеме документов
Выявлены основания для отказа в приеме документов
Принятие решения об отказе в приеме документов
Направление заявителю выбранным им способом уведомления об отказе в приеме документов
В приеме документов отказано
Межведомственный запрос дополнительных документов (сведений)
Рассмотрение заявления и документов
Не выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги
Выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги
Принятие комиссией по государственной аккредитации решения о государственной аккредитации
Принятие решения об отказе в государственной аккредитации
Направление заявителю выбранным им способом документа о государственной аккредитации
Направление заявителю выбранным им способом уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги
Государственная услуга предоставлена
В предоставлении государственной услуги отказано

Рисунок 2

СХЕМА
ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ 2
«Переоформление документа о государственной аккредитации региональной спортивной федерации»

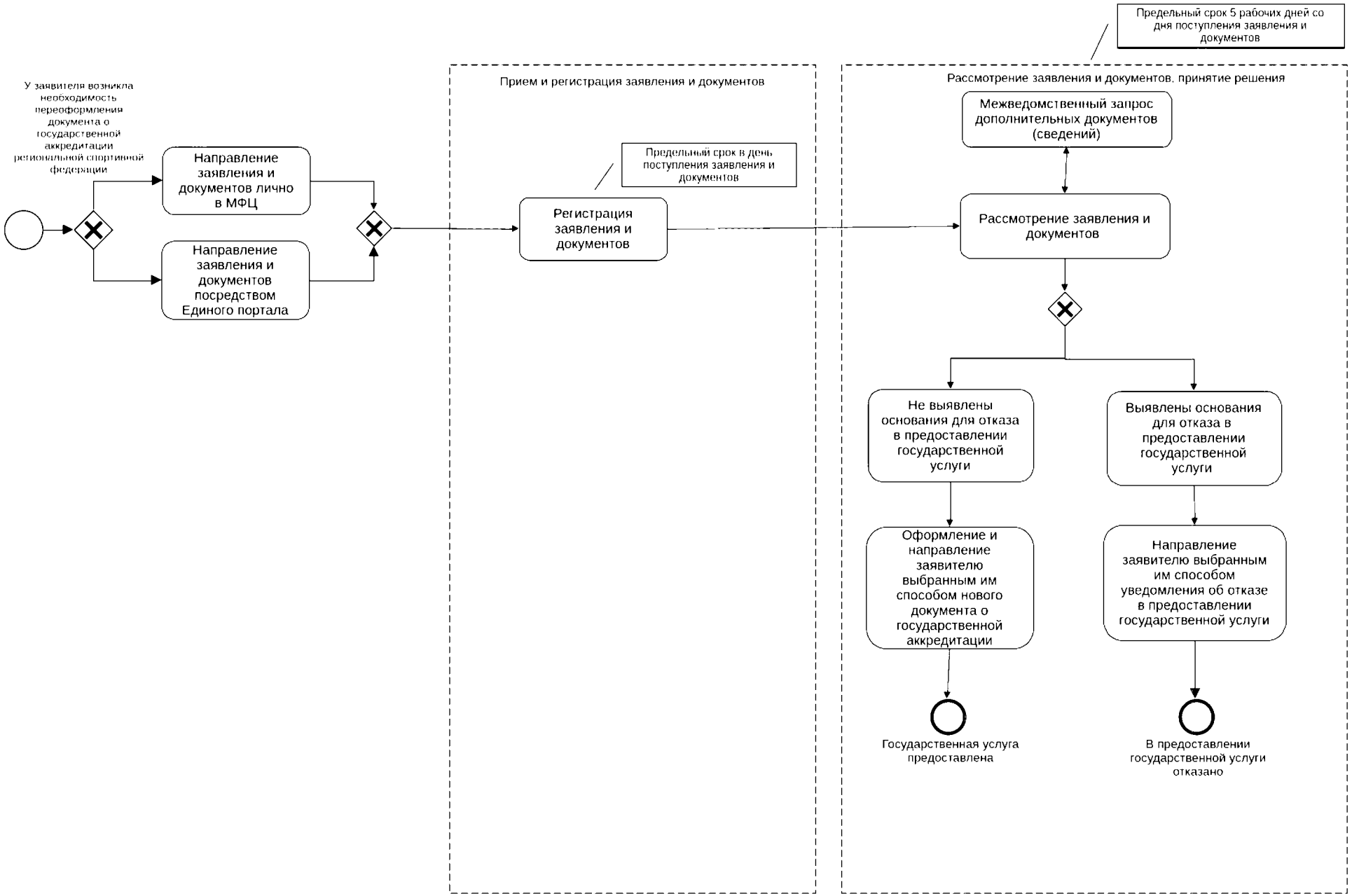

Предельный срок 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов
У заявителя возникла необходимость переоформления документа о государственной аккредитации региональной спортивной федерации
Направление заявления и документов лично в МФЦ
Направление заявления и документов посредством Единого портала
Прием и регистрация заявления и документов
Предельный срок в день поступления заявления и документов
Регистрация заявления и документов
Рассмотрение заявления и документов, принятие решения
Межведомственный запрос дополнительных документов (сведений)
Рассмотрение заявления и документов
Не выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги
Выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги
Оформление и направление заявителю выбранным им способом нового документа о государственной аккредитации
Направление заявителю выбранным им способом уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги
Государственная услуга предоставлена
В предоставлении государственной услуги отказано

Рисунок 3

СХЕМА
ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ 3
«Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию региональной спортивной федерации»

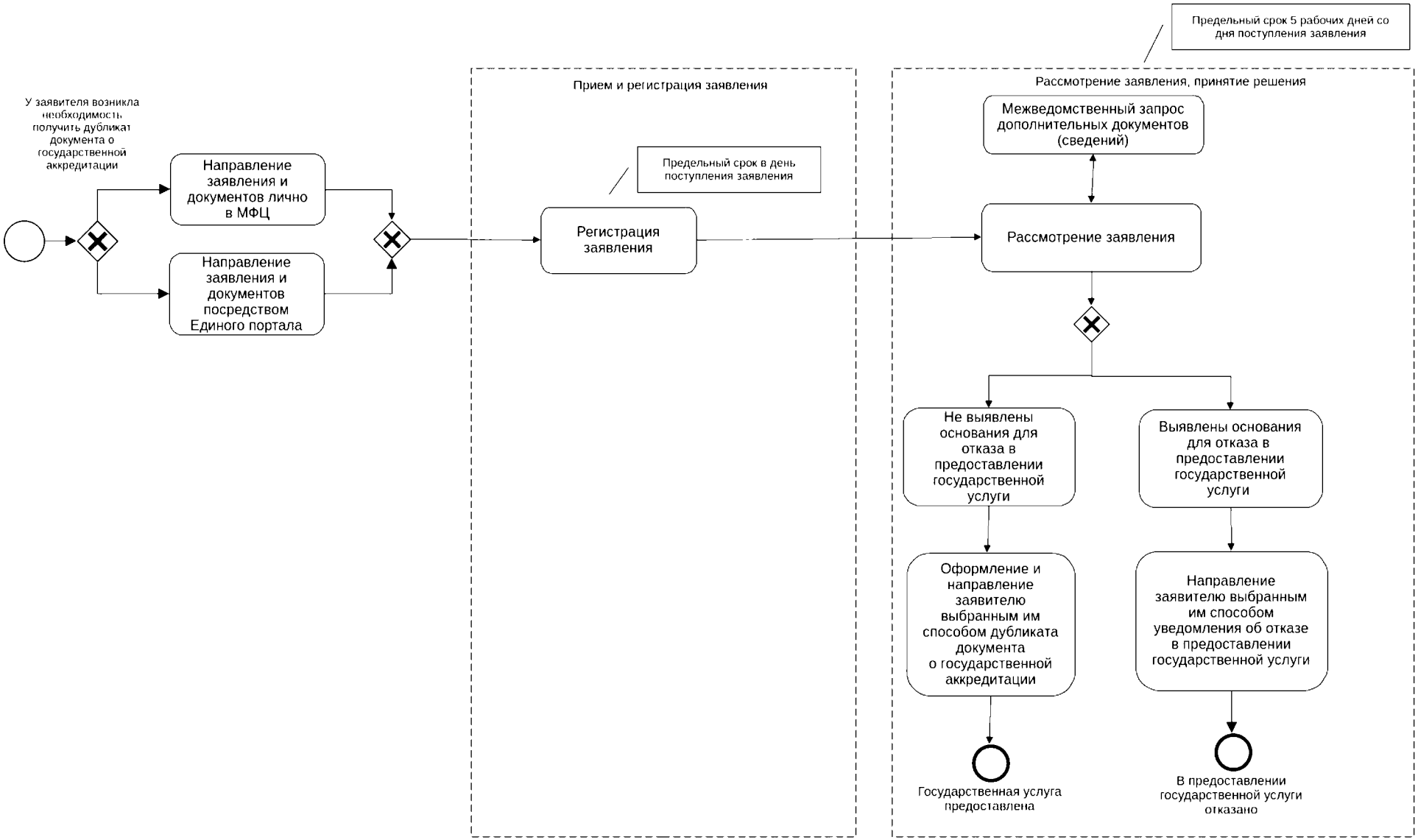
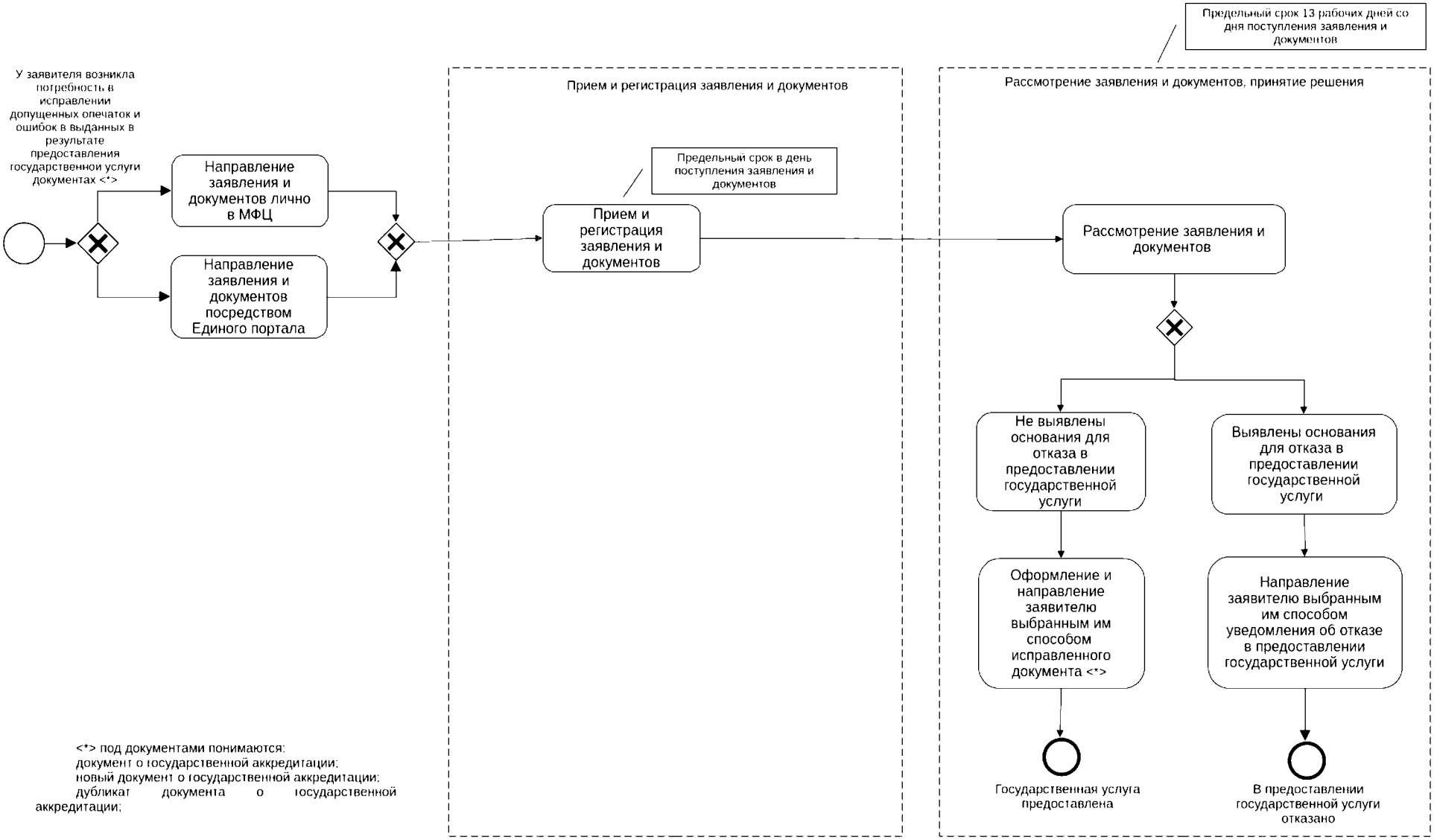

Предельный срок 5 рабочих дней со дня поступления заявления
Прием и регистрация заявления
Рассмотрение заявления, принятие решения
У заявителя возникла необходимость получить дубликат документа о государственной аккредитации
Направление заявления и документов лично в МФЦ
Направление заявления и документов посредством Единого портала
Предельный срок в день поступления заявления
Регистрация заявления
Межведомственный запрос дополнительных документов (сведений)
Рассмотрение заявления
Не выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги
Выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги
Оформление и направление заявителю выбранным им способом дубликата документа о государственной аккредитации
Направление заявителю выбранным им способом уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги
Государственная услуга предоставлена
В предоставлении государственной услуги отказано

Рисунок 4

СХЕМА
ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ 4

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» документах»



<*> под документами понимаются:
документ о государственной аккредитации;
новый документ о государственной аккредитации;
дубликат документа о государственной аккредитации;

Рисунок 5

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»



- начальное событие;



- конечное событие;



- элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);



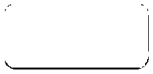
- элемент, отображающий параллельные последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «и»);



- элемент, отображающий последовательность последующих событий (событийный шлюз);



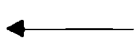
- элемент, отображающий параллельные и взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «и/или»);



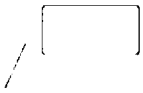
- административное действие (событие);



- административная процедура;



- последовательность административных действий (событий);



- примечание

».