

**Курская область
Комитет по физической культуре и спорту**

**ПРИКАЗ № 01-04/201
от 18 декабря 2015 года**

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по физической культуре и спорту Курской области государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»

В соответствии с частью 5 статьи 15 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) ПРИКАЗЫВАЮ:

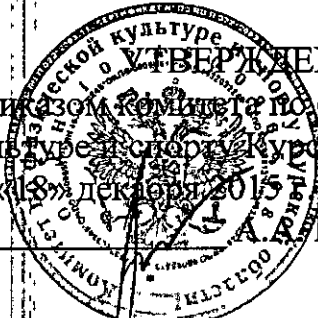
Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом по физической культуре и спорту Курской области государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций».

Председатель комитета

А.А. Марковчин



УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по физической
культуре и спорту Курской области
от «18» декабря 2015 г. №01-04/201
А.А. Марковчин



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления комитетом по физической культуре
и спорту Курской области 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

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления комитетом по физической культуре и спорту Курской области 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, государственная аккредитация) определяет сроки и последовательность действий комитета по физической культуре и спорту Курской области (далее - Комитет), а также порядок взаимодействия Комитета с заявителями при предоставлении Комитетом государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются (далее - заявители):

- региональные общественные организации или структурные подразделения (региональные отделения) общероссийской спортивной федерации для объявления государственной аккредитации 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;
- региональная спортивная федерация для объявления государственной аккредитации не ранее, чем за 4 месяца до дня окончания срока действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;
- либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1. Местонахождение Комитета: г. Курск, Красная Площадь, д.6.
2. Почтовый адрес Комитета: 305000, г. Курск, Красная Площадь, д.6.
3. Телефон, факс: 70-25-92.
4. Адрес сайта: www.sportcom46.ru.
5. Адреса электронной почты: sportcom@kursknet.ru,
kursksportcom@list.ru.

Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги в Комитете осуществляется ежедневно с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», содержится на информационных стендах в Комитете, представляется с использованием средств телефонной связи в следующем объеме:

7. местонахождение Комитета;
8. график приема граждан в Комитете;
9. номера телефонов для справок, адрес электронной почты, адрес официального сайта Комитета в сети «Интернет»;
10. описание процедур предоставления государственной услуги;
11. перечень причин для отказа предоставления государственной услуги;
12. порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в рамках предоставления государственной услуги;
13. извлечение из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
14. сведения о ходе предоставления услуги.
15. Стенд, содержащий информацию о графике приема граждан, размещается при входе в помещение, занимаемое Комитетом.
16. При предоставлении государственной услуги осуществляется уплата заявителем государственной пошлины за выдачу документа о государственной аккредитации.

17. Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» (<http://rpgu.rkursk.ru>).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется комитетом по физической культуре и спорту Курской области.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

- Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;
- Управление Федерального казначейства по Курской области.

При предоставлении государственной услуги Комитет не вправе 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Курской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Администрации Курской области от 17.02.2012 г. № 137-па.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является государственная аккредитация заявителя и выдача ему документа о государственной аккредитации либо отказ в государственной аккредитации заявителя.

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

1. Срок предоставления государственной услуги» не более 114 рабочих дней¹.

2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Срок выдачи результата предоставления услуги - не более 5 рабочих дней - для направления заявителю уведомления о принятом решении и не более 15 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Министерства спорта Российской Федерации (далее – Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приказа Министерства о внесении сведений о заявителе в реестр общероссийских аккредитованных региональных спортивных федераций (далее – Реестр) и/или получения Комитетом письменного уведомления Министерства о внесении сведений о заявителе в Реестр – для выдачи заявителю документа о государственной аккредитации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

1. Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 2007. - № 50. - Ст. 6242; Российская газета. – 2007. - № 276 – 8 декабря;

2. Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства РФ. - 2010. - № 31. – Ст. 4179; Российская газета. – 2010. - № 168. - 30 июля;

¹ В приказе Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 г. № 663 существует правовая неопределенность: во всех случаях сроки указаны в рабочих днях, кроме пункта 10, в котором срок указан в месяцах. В связи с этим срок в два месяца, указанный в пункте 10 названного приказа, был приравнен к 44 рабочим дням (из расчета 22 рабочих дней в месяце).

3. Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 20.02.2009 г. № 48 «Об утверждении Порядка ведения реестра общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций и предоставления сведений из этого реестра» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2009. - № 18. - 4 мая;

4. Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 г. № 663 «Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации» // Российская газета. – 2014. - № 205. - 10 сентября;

5. Закон Курской области от 04.01.2003 г. № 1-ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области» // Курская правда. - 2003. - № 4-5. - 11 января;

6. Закон Курской области от 27.11.2009 г. № 104-ЗКО «О физической культуре и спорте в Курской области» // Курская правда. – 2009. - № 268-270. – 9 декабря;

7. Постановление Администрации Курской области от 29.12.2011 г. № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг») // Курская правда. – 2011 г. - № 120. - 8 октября;

8. Постановление Администрации Курской области от 19.12.2012 г. № 1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области» // Курская правда. – 2012. - № 154. – 25 декабря.

2.6. 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 предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для получения государственной услуги заявитель представляет в Комитет для рассмотрения:

а) заявление о государственной аккредитации (приложение № 1);

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

и) копии протоколов спортивных соревнований, проведенных общественной организацией за год, предшествующий дню подачи Заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом.

Сведения и документы, предусмотренные подпунктами «а»-«д» представляются в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги - не менее 20 и не более 40 рабочих дней со дня подписания приказа об объявлении государственной аккредитации.

2.7. 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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

1. Для предоставления государственной услуги Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запросы с целью получения следующих документов, находящихся в распоряжении государственных органов:

2. выписка из ЕГРЮЛ - в УФНС по Курской области;

3. документ, подтверждающий оплату государственной пошлины, - в УФК по Курской области.

4. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

5. Заявитель вправе представить вышеуказанные документы по собственной инициативе. (При этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц должны быть выдана не позднее, чем за один месяц до дня подачи документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента).

Указание на запрет требовать от заявителя:

- 6) - перечень лиц, являющихся членами соответствующих спортивных федераций;
 - сведения о персональном составе руководящих органов соответствующих спортивных федераций;
 - сведения о персональном составе руководящих органов соответствующих спортивных федераций;
 - засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов соответствующих спортивных федераций и в случае, если региональная спортивная федерация не является юридическим лицом, уведомление постоянно действующего 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 спортивной федерации;
 - в) заверенные общественной организацией копии:
 - протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания о создании общественной организации, об утверждении ее устава и о формировании руководящих органов и контрольно-ревизионного органа; свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;
 - г) письменное согласование общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию общественной организации - для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС - виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне и в третий раздел ВРВС - национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта);
 - д) копию документа, подтверждающего членство общественной организации в общественной спортивной федерации (при наличии проекта документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды Курской области по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация по проекту программы развития соответствующего вида (видов) спорта, содержащий анализ состояния и планируемые мероприятия по развитию вида (видов) спорта, как минимум, на четырехлетний период - для общественных организаций, которые впервые представляют документы для государственной аккредитации или общественных организаций, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта истек;
 - ж) проект программы развития соответствующего вида (видов) спорта, с проектом ее копии программы развития вида (видов) спорта, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошлый период - для общественных организаций (видов) спорта на момент проведения государственной аккредитации не истек;

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области и муниципальными правовыми актами 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 или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Оснований для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях и документах, представленных заявителем, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

б) несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к региональным спортивным федерациям частью 8 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

в) неустранение заявителем нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, заявителем, у которого ранее было прекращено действие государственной аккредитации);

г) принятие Комитетом решения о государственной аккредитации другой общественной организации, осуществляющей развитие того же вида спорта (по результатам рассмотрения заявлений, сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6-2.7. настоящего Административного регламента, представленных двумя и более заявителями).

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является выдача письменного согласования общероссийской спортивной федерации на государственную аккредитацию заявителя – для видов спорта, включенных во второй раздел Всероссийского реестра видов спорта - виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне и в третий раздел Всероссийского реестра видов спорта - национальные виды спорта (при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта).

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

1. Предоставление государственной услуги предусматривает взимание государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации в размере 5000 рублей на основании пункта 73 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Вариант оплаты: безналичный расчет.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги, представленный при непосредственном обращении в комитет, по факсу, по электронной почте, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в книге учета входящих документов Комитета в день поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

1. Места предоставления государственной услуги отвечают следующим требованиям.

2. Здание, в котором расположен Комитет, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

3. Центральный вход в здание Комитета оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, комитета.

4. В Комитете для приема заявителей отдельных помещений не предусмотрено.

5. Рабочие кабинеты Комитета оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги.

6. Предоставление государственной услуги осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах должностных лиц отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта Комитета.

7. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

8. Визуальная, и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на сайте Комитета.

9. Мультимедийной формы предоставления информации о государственной услуге не предусмотрено.

10. Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показатели качества государственной услуги:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям;

предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде;

предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Предоставление услуги на базе ОБУ «МОЦ» не предусмотрено.

Предоставление Комитетом государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

- 1) объявление о государственной аккредитации;
 - 2) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 3) формирование и направление межведомственных запросов;
 - 4) принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации;
 - 5) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги;
 - 6) выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию;
 - 7) переоформление документа о государственной аккредитации
- Блок-схема предоставления государственной услуги (Приложение № 4).

3.2. Объявление о государственной аккредитации

Основанием для начала административной процедуры является:

- а) обращение в Комитет заявителя для объявления государственной аккредитации 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;

б) окончание срока действия государственной аккредитации областной спортивной федерации по соответствующему виду спорта;

в) обращение в орган по аккредитации областной спортивной федерации для объявления государственной аккредитации не ранее, чем за 4 месяца до дня окончания срока действия государственной аккредитации областной спортивной федерации по соответствующему виду спорта.

Содержанием административной процедуры является подготовка проекта приказа об объявлении государственной аккредитации и его подписание председателем Комитета.

Срок административной процедуры не более 10 рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, являющихся основанием для начала административной процедуры. Документ об объявлении государственной аккредитации размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие оснований для объявления о государственной аккредитации, предусмотренных пунктом 3 приказа Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 г. № 663 «Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации» (далее – Порядок).

Результатом исполнения административной процедуры является информирование заинтересованных субъектов о начале государственной аккредитации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приказ об объявлении государственной аккредитации, размещаемый на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с пакетом документов, указанным в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, либо получение Комитетом вышеуказанных документов в виде почтового отправления.

Содержанием административной процедуры является прием и регистрация представленных документов.

Срок административной процедуры - не менее 20 и не более 40 рабочих дней со дня подписания приказа об объявлении государственной аккредитации.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является получение представленных заявителем документов должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о приеме документов в книге учета входящих документов.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

Содержанием административной процедуры является направление в рамках межведомственного электронного взаимодействия в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации представленных документов, запроса:

- в УФНС по Курской области (в случае непредставления заявителем выписки из ЕГРЮЛ);

- в УФК по Курской области (в случае непредставления заявителем документа, подтверждающего оплату государственной пошлины)¹.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

¹ Направляется после принятия решения об аккредитации.

Межведомственный запрос подписывается председателем Комитета. В межведомственном запросе на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предельный срок для ответов на запросы, указанные в пункте 2.7. настоящего Административного регламента - 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган либо организацию. Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия государственной услуги.

Срок административной процедуры – не более 7 рабочих дней.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является получение представленных заявителем документов должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

Результатом исполнения административной процедуры является направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия и получение из органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, ответов на запросы.

Способом фиксации результата административной процедуры является запись о регистрации запросов, направленных в рамках межведомственного взаимодействия, в книге учета исходящих документов, а также запись о регистрации ответов на них в книге учета входящих документов.

3.5. Принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной регистрации

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги, документов, представленных заявителем, а также документов, полученных посредством направления межведомственных запросов.

Содержанием административной процедуры является принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации заявителя.

Документы, необходимые для государственной аккредитации, представленные заявителем, рассматриваются Комиссией Комитета по

государственной аккредитации, создание и деятельность которой регламентируется Порядком.

Решение, принятое на заседании Комиссии Комитета по государственной аккредитации, носит рекомендательный характер.

Решение о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации заявителя принимает председатель Комитета.

Срок административной процедуры - не более двух месяцев со дня истечения срока подачи заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является вывод о соответствии (несоответствии) Порядку полученных документов.

Результатом административной процедуры является принятие решения о государственной аккредитации или об отказе в государственной аккредитации заявителя, оформляемое приказом Комитета. В случае принятия решения о государственной аккредитации заявителя приказ о государственной аккредитации заявителя и необходимые документы в течение 10 рабочих дней со дня его подписания и наделения статусом областной спортивной федерации направляются в Министерство для включения в Реестр.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приказ о государственной аккредитации заявителя и наделении статусом региональной спортивной федерации, приказ об отказе в государственной аккредитации заявителя, запись в книге учета исходящих документов о направлении приказа о государственной аккредитации заявителя и необходимых документов в Министерство для включения заявителя в Реестр.

3.6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является приказ о государственной аккредитации заявителя, приказ об отказе в государственной аккредитации заявителя или размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приказа Министерства о внесении сведений о заявителе в Реестр и/или получение Комитетом письменного уведомления Министерства о внесении сведений о заявителе в Реестр.

Содержанием административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении и/или выдача документа о государственной аккредитации. Заявителю, в отношении которого Комитетом было принято решение о государственной аккредитации, выдается документ о государственной аккредитации (приложение № 5). Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется после уплаты заявителем государственной пошлины за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций.

Срок административной процедуры – не более 5 рабочих дней - для направления заявителю уведомления о принятом решении и не более 15 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приказа Министерства о внесении сведений о заявителе в Реестр и/или получения Комитетом письменного уведомления Министерства о внесении сведений о заявителе в Реестр – для выдачи заявителю документа о государственной аккредитации

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие приказа о государственной аккредитации заявителя, приказа об отказе в государственной аккредитации заявителя либо размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приказа Министерства о внесении сведений о заявителе в Реестр и/или получение Комитетом письменного уведомления Министерства о внесении сведений заявителя в Реестр.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении и/или выдача (направление) документа о государственной аккредитации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в книге учета исходящих документов о направлении уведомления о принятом решении и/или о выдаче свидетельства о государственной аккредитации.

3.7. Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта, на которое возложена обязанность по предоставлению

государственной услуги, уведомления региональной спортивной федерации об утрате документа о государственной аккредитации и заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

Содержанием административной процедуры является проверка представленных региональной спортивной федерацией документов и принятие решения о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

Срок административной процедуры - 30 рабочих дней со дня представления региональной спортивной федерацией в Комитет заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие в Комитете документов, подтверждающих выдачу документа о государственной аккредитации региональной спортивной федерации, документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию).

Результатом административной процедуры является выдача документа, подтверждающего государственную аккредитацию региональной спортивной федерации. Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется после представления в структурное подразделение Министерства спорта Российской Федерации, ответственное за государственную аккредитацию, документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является документ, подтверждающий государственную аккредитацию региональной спортивной федерации.

3.8. Переоформление документа о государственной аккредитации

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги, заявления о переоформлении документа о государственной аккредитации (приложения № 6-7) с приложением соответствующих сведений и документов в двух экземплярах на бумажном

носителе и одном экземпляре на электронном носителе, а также ранее выданный документ о государственной аккредитации

Содержанием административной процедуры является проверка представленных региональной спортивной федерацией документов и принятие решения о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации.

Срок административной процедуры - 30 рабочих дней со дня подписания документа о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является представление региональной спортивной федерацией заявления и документов, обосновывающих необходимость переоформления документа о государственной аккредитации.

Результатом административной процедуры является выдача нового документа о государственной аккредитации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является новый документ о государственной аккредитации.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется начальником отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта Комитета путем проверки соблюдения должностным лицом отдела нормативно-правового обеспечения и контроля за соблюдением законодательства в области физической культуры и спорта Комитета, на которое возложена обязанность по предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления контроля составляет один раз в 3 месяца. Проверка также может проводиться по конкретному обращению физического или юридического лица.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с планом или графиком, утверждаемым председателем Комитета.

Внеплановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании выявленных нарушений установленного порядка предоставления государственной услуги, действующего законодательства или неустранения недостатков после проведения планового контроля.

Внеплановый контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется по поручению председателя комитета по физической культуре и спорту Курской области.

4.3. Ответственность должностных лиц комитета по физической культуре и спорту Курской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Ответственность должностных лиц Комитета, осуществляющих предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Курской области.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги несут дисциплинарную и (или) административную ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур.

2. Граждане, их объединения и организации также вправе:
- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Курской области и органа территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействий), принятых или осуществленных в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

1. Заявители, могут обратиться в Комитет с жалобой на действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - обращение), устно или письменно в Комитет в следующих случаях:

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Курской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области;
- 7) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в орган государственной власти Курской области – комитет по физической культуре и спорту Курской области.

Жалоба рассматривается председателем Комитета, предоставляющего государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие принятия решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Комитета.

В случае если обжалуется решение председателя Комитета, жалоба подается заместителю Губернатора Курской области.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

1. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

2) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, а также в иных формах;

3) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину. Направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе первому заместителю Губернатора Курской области, Губернатору Курской области либо в суд.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы содержится на стенде в помещении, занимаемом Комитетом, а также на официальном сайте Комитета sportcom46.ru.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, в региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» <https://rpgu.rkursk.ru>.

Приложение № 1
к Административному регламенту

наименование органа исполнительной власти
в области физической культуры и спорта

ЗАЯВЛЕНИЕ
о государственной аккредитации

(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	Номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС	Полное наименование общественной организации, включая организационно-правовую форму ¹
Юридический адрес общественной организации ²		

Приложение:

(должность руководителя общественной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г. М.П.

¹ Наименование общественной организации приводится в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации, включая организационно-правовую форму.

² Юридический адрес общественной организации приводится в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации.

СВЕДЕНИЯ
о персональном составе руководящих органов

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

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

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

(должность руководителя общественной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ »

20 _____ г.

М.П.

¹ 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.

Приложение № 3
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
лиц, являющихся членами общественной организации

(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 лица

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

Общественные организации - юридические лица

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

(должность руководителя общественной организации)

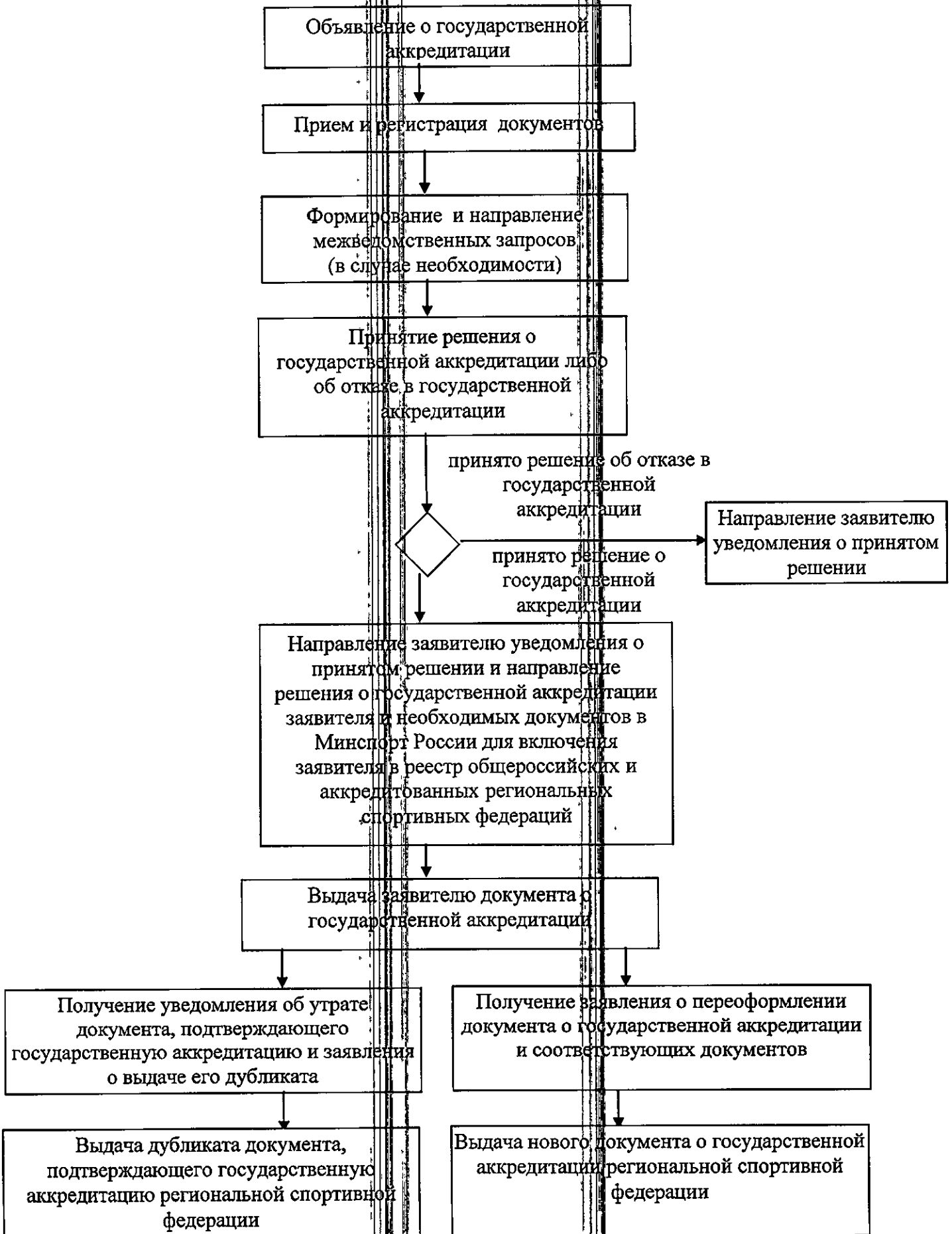
(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Блок-схема
предоставления государственной услуги



Изображение официального символа субъекта Российской Федерации или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта (герб, эмблема)

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

ДОКУМЕНТ
о государственной аккредитации,
подтверждающий наличие статуса
региональной спортивной федерации

N _____
(цифрами)

(дата выдачи)

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

(основной государственный регистрационный номер общественной организации)

(адрес (место нахождения) общественной организации)
аккредитована по виду спорта _____

(наименование вида спорта, номер-код вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта) _____
в соответствии с решением о государственной аккредитации _____

(реквизиты документа)
наделена статусом региональной спортивной федерации

с _____ до _____
(дата) (дата)

и включена в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций под номером-кодом _____

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

(должность руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____

М.П.

Наименование органа исполнительной власти
в области физической культуры и спорта

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче документа о государственной аккредитации в связи с изменением
адреса (места нахождения) региональной спортивной федерации,
аккредитованной по виду спорта " _____ "

В связи с изменением адреса (места нахождения)

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

ОГРН _____ ИНН _____ номер-код региональной спортивной
(номер) (номер)
федерации _____ новый адрес (место нахождения): _____
(номер) (адрес (место нахождения))

прошу выдать новый документ о государственной аккредитации.

(_____
должность руководителя
региональной спортивной федерации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

" _____ " _____ 20 ____ г. М.П.

наименование органа исполнительной
власти в области физической
культуры и спорта

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче документа о государственной аккредитации в связи с изменением
наименования общероссийской или региональной спортивной федерации,
аккредитованной по виду спорта " _____ "

В связи с изменением наименования

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

ОГРН _____ ИНН _____ номер-код региональной спортивной
(номер) (номер)
федерации _____ прежнее наименование региональной спортивной федерации:
(номер)

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

прошу выдать новый документ о государственной аккредитации.

Приложение:

1. Заверенные руководителем и печатью общественной организации копии:
протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания об
изменении наименования региональной спортивной федерации в двух экз. на ____ л.;
свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации (для
общественных организаций с правами юридического лица) в двух экз. на ____ л.
2. Засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных
документов - устав (для общественных организаций с правами юридического лица) в
двух экз. на ____ л.
3. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не позднее, чем за один месяц до дня подачи
заявления о выдаче нового документа о государственной аккредитации, в связи с
изменением наименования региональной спортивной федерации в двух экз. (оригинал и
копия) на ____ л.
4. Электронный носитель (CD диск или флэш накопитель) с вышеперечисленными
сведениями и документами - 1 шт.

(_____
должность руководителя
региональной спортивной федерации)

(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

" _____ " _____ 20 ____ г. М.П.