ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту приказа Министерства молодежной политики,   
спорта и туризма Республики Марий Эл «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»

Проектом приказа Министерства молодежной политики, спорта   
и туризма Республики Марий Эл «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций» предлагается утвердить Административный регламент предоставления Министерством молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации   
для наделения их статусом региональных спортивных федераций».

В связи с включением Республики Марий Эл в перечень пилотных субъектов Российской Федерации по реализации и внедрению государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в частности посредством единого портала государственных и муниципальных услуг федеральной государственной информационной системы   
«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Министерство молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл разработало Административный регламент, устанавливающий порядок осуществления государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций.

Административным регламентом предусмотрено сокращение сроков предоставления государственной услуги:

- для проведения государственной аккредитации, подтверждающей наличие статуса региональной спортивной федерации, с 2 месяцев   
до 35 рабочих дней со дня истечения срока подачи общественной организацией заявления, сведений и документов;

- для выдачи заявителю документа о государственной аккредитации - с 15 до 10 рабочих дней со дня уплаты общественной организацией государственной пошлины;

- для получения дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, - с 30 до 5 рабочих дней со дня предоставления заявления о выдаче дубликата документа;

Проект приказа подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 1 августа 2014 г. № 663   
«Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации», постановлением Правительства Республики Марий Эл   
от 27 декабря 2018 г. № 495 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг и административных регламентах осуществления государственного контроля (надзора)   
и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Марий Эл».

Услуга включена в перечень типовых государственных   
и муниципальных услуг, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 2113-р, под номером 159.

В целях проведения независимой экспертизы проект Административного регламента в период с 5 мая по 5 июня 2021 г. размещен на официальном сайте Министерства молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл. Заключений по результатам независимой экспертизы не поступало.

Начальник управления

по физической культуре и спорту

Министерства молодежной политики, В.Н.Пронина

спорта и туризма Республики Марий Эл

**Об утверждении Административного регламента предоставления**

**Министерством молодежной политики, спорта и туризма   
Республики Марий Эл государственной услуги   
«Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»**

В соответствии с [Федеральным законом от 4 декабря 2007 г.   
№ 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/902075039),  
Федеральным законом [от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011), постановлением Правительства Республики Марий Эл от 27 декабря 2018 г. № 495 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг и административных регламентах осуществления государственного контроля (надзора) и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Марий Эл», Положением о Министерстве молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл, утвержденным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2018 г. № 7 «Вопросы Министерства молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством молодежной политики, спорта   
и туризма Республики Марий Эл государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить   
на начальника управления по физической культуре и спорту   
Пронину В.Н.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр | Л.Батюкова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  приказом Министерства молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл  от мая 2021 г. № |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления Министерством молодежной политики, спорта   
и туризма Республики Марий Эл 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. Административный регламент предоставления Министерством молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»   
(далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги и определяет сроки   
и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством молодежной политики, спорта   
и туризма Республики Марий Эл (далее - Министерство)   
при предоставлении государственной услуги. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений Министерства, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие в связи   
с осуществлением Министерством государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется заявителям - региональным общественным организациям, являющимся членами общероссийской спортивной федерации, или структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта (далее - ВРВС), за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта, зарегистрированным на территории Республики Марий Эл (далее - заявители).

При предоставлении государственной услуги интересы заявителя вправе представлять руководитель, иной уполномоченный представитель заявителя (далее - представитель заявителя).

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

3. Предоставление государственной услуги осуществляют должностные лица Министерства в рамках полномочий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления осуществляется в следующем порядке.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно у должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - специалист), при личном приеме представителя заявителя   
в Министерстве, по справочному телефону структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - структурное подразделение), путем направления письменного обращения по почте либо на адрес электронной почты Министерства;

на официальном сайте Министерства в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), на информационном стенде, находящемся на 2 этаже   
по месту нахождения Министерства (далее - информационный стенд Министерства);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»   
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»   
(далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

посредством телефонной связи;

посредством ответа на обращение, направленное в письменной форме или в форме электронного документа.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы   
и справочных телефонах Министерства и структурного подразделения, об адресе официального сайта Министерства, электронной почты Министерства и (или) формы обратной связи Министерства   
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»   
(далее - справочная информация) размещена на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на информационном стенде Министерства.

4. Помимо справочной информации на информационном стенде   
в Министерстве размещается следующая информация:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве.

Помимо справочной информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и отказа в приеме заявления заявителя;

порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве.

Размещение и своевременную актуализацию справочной и иной информации на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)   
и на информационном стенде Министерства обеспечивает специалист.

5. Информирование заявителя посредством телефонной связи либо при личном приеме представителя заявителя в Министерстве осуществляется специалистом по вопросам предоставления:

справочной информации;

сведений о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления государственной услуги;

сведений о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

сведений о перечнях документов, необходимых   
для предоставления государственной услуги;

сведений о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также в приеме и рассмотрении заявлений заявителей;

сведений о ходе предоставления государственной услуги;

сведений о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

По иным вопросам информация предоставляется только   
на основании соответствующего письменного обращения.

Максимальное время индивидуального устного информирования для каждого представителя заявителя не может превышать 10 минут.

6. Информирование о предоставлении государственной услуги   
в письменной форме и посредством электронной почты осуществляется в порядке, определенном Федеральным законом от 2 мая 2006 г.   
№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

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

**Наименование органа, предоставляющего**

**государственную услугу**

8. Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Республики Марий Эл - Министерством.

9. Органы исполнительной власти Республики Марий Эл, федеральные органы исполнительной власти (далее - уполномоченные органы), организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:

1) Министерство спорта Российской Федерации;

2)Управление Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл.

10. В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=96AF82FD76C6E445985743E2E10DFF64FAFEA2CF8F79A69B2141F01668D2D5D2FBE627C6SDw4I) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон   
№ 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя 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 государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Марий Эл.

**Описание результата предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) Принятие решения о государственной аккредитации общественной организации;

2) Принятие решения об отказе в государственной аккредитации общественной организации.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Марий Эл, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

12. Государственная аккредитация объявляется в течение   
10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктом 3 Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций, утвержденного приказом Минспорта России   
от 1 августа 2014 г. № 663 «Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа   
о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 5 августа 2014 г., регистрационный   
№ 33458) (далее - Порядок проведения государственной аккредитации). Объявление государственной аккредитации оформляется приказом Министерства, который размещается на официальном сайте Министерства в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

13. Заявление, сведения и документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Административного регламента, представляются   
в Министерство в срок, установленный приказом об объявлении государственной аккредитации.

Заявление подается отдельно по каждому виду спорта.

Срок подачи общественной организацией заявления, сведений   
и документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента, не может быть менее 20 рабочих дней   
и более 40 рабочих дней со дня подписания приказа об объявлении государственной аккредитации.

14. Решение о государственной аккредитации или об отказе   
в государственной аккредитации общественной организации принимается министром молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл (далее - министр) не позднее 35 рабочих дней   
со дня истечения срока подачи общественной организацией заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

Решение о государственной аккредитации или об отказе   
в государственной аккредитации общественной организации оформляется приказом Министерства.

15. Уведомление о принятом решении о государственной аккредитации и наделении статусом республиканской спортивной федерации или об отказе в государственной аккредитации направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его подписания   
и/или размещается на официальном сайте Министерства.

16. Сведения и документы о государственной аккредитации региональных спортивных федераций представляются Министерством   
в Министерство спорта Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня подписания документа о государственной аккредитации   
и наделении статусом республиканской спортивной федерации.

17. Выдача заявителю документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня уплаты заявителем государственной пошлины за выдачу документа   
об аккредитации (государственной аккредитации) организаций   
и представления в Министерство документа, подтверждающего   
уплату государственной пошлины.

18. Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня представления в Министерство заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется после уплаты государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию) и представления в Министерство документа, подтверждающего ее уплату.

19. В случае изменения места нахождения или наименования региональной спортивной федерации, такая организация в течение   
15 рабочих дней направляет в Министерство заявление   
о переоформлении документа о государственной аккредитации   
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.

Выдача нового документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа   
о внесении соответствующих изменений в документ о государственной аккредитации и наделении статусом региональной спортивной федерации.

20. Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации оформляется приказом Министерством, с указанием обстоятельств послуживших принятию данного решения, и в течение   
10 рабочих дня со дня его подписания размещается на официальном сайте Министерства.

**Нормативные правовые акты, регулирующие**

**предоставление государственной услуги**

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов   
и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов) размещен на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на информационном стенде Министерства.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства,   
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

22. Для государственной аккредитации и приобретения статуса республиканской спортивной федерации заявитель вместе с заявлением о государственной аккредитации представляет в Министерство   
для рассмотрения:

а) сведения и документы, предусмотренные пунктами 3, 4, 5 части 2 статьи 17 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ   
«О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 329-ФЗ):

перечень лиц, являющихся членами соответствующей спортивной федерации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

сведения о персональном составе руководящих органов соответствующих региональных спортивных федераций по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов соответствующих региональных спортивных федераций и в случае, если региональная спортивная федерация   
не является юридическим лицом, уведомление постоянно действующего руководящего органа общероссийской спортивной федерации о том, что региональная спортивная федерация является структурным подразделением общероссийской спортивной федерации, с указанием сведений о месте нахождения и руководящих органах региональной спортивной федерации.

Структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица, представляет только 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;

б) заверенные общественной организацией копии:

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

свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

структурное подразделение (региональное отделение) общероссийской спортивной федерации, осуществляющее деятельность без образования юридического лица представляет копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации общероссийской спортивной федерации структурным подразделением (региональным отделением) которой такое отделение является;

в) 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);

г) 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 Административного регламента, структурным подразделением (региональным отделением) общероссийской спортивной федерации;

д) проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды Республики Марий Эл по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация;

е) проект программы развития соответствующего вида спорта   
в Республике Марий Эл, разработанный в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 16.1 Федерального закона № 329-ФЗ (далее - программа развития) - для общественных организаций, которые впервые представляют заявления, сведения и документы для государственной аккредитации или общественные организации, у которых срок реализации программы развития вида спорта на день проведения государственной аккредитации истек;

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;

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

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

Сведения и документы, предусмотренные подпунктами «а» - «г» настоящего пункта Административного регламента представляются   
в двух экземплярах на бумажном носителе, а также в одном экземпляре на электронном носителе.

23. Заявление, по форме согласно [приложению](http://base.garant.ru/47939252/#block_1200) № 1   
к настоящему Административному регламенту, заполняется в одном экземпляре, разборчиво, четко, без сокращений и исправлений, заверяется подписью уполномоченного должностного лица заявителя.

Бланк заявления на бумажном носителе можно получить   
у специалиста Министерства, в электронной форме - на официальном сайте Министерства.

24. При оформлении документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, не допускается применение факсимильных подписей, они заверяются подписью уполномоченного должностного лица заявителя.

Документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им в Министерство документов и сведений в соответствии   
с федеральным законодательством.

25. Министерство возвращает заявителю все представленные документы без рассмотрения в случаях:

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представления общественной организацией в Министерство заявления и/или сведений и/или документов, не соответствующих пункту 22 настоящего Административного регламента;

в) представления общественной организацией в Министерство заявления и/или сведений, и/или документов с нарушением срока, установленного пунктом 13 настоящего Административного регламента;

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

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

ж) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

26. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными   
для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**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 или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями,   
в том числе в электронной форме, порядок их представления**

27. Заявитель по собственной инициативе вправе представить следующие документы:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления   
и документов (в двух экземплярах на бумажном носителе, а также   
в одном экземпляре на электронном носителе).

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

б) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

Если заявителем по собственной инициативе указанные документы не представлены, в соответствии с Федеральным законом   
от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ Министерство получает   
их самостоятельно в порядке межведомственного электронного взаимодействия или с использованием межведомственного запроса, направляемого в бумажной форме.

**Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий**

28. Министерство не имеет право требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

представления документов и информации, отсутствие   
и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=314485FA69F9759336D83A927594E23F45E255D2F6E7E4624E55DED0F05DA83F64E64C975B4BD0D42A66950358F65CF5BD9A50673C5C7CM) Федерального закона [№ 210-ФЗ](http://www.referent.ru/1/160235).

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа   
в приеме документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

29. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются основания, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента.

30. После устранения оснований для отказа в приеме документов заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления   
или отказа в предоставлении государственной услуги**

31. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

32. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) наличие недостоверной информации в заявлении, сведениях   
и документах, представленных заявителем, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента;

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

в) неустранение заявителем нарушений, послуживших основанием для прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации (в случае подачи заявления, сведений   
и документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента, заявителем, у которого ранее было прекращено действие государственной аккредитации).

33. В случае отказа в государственной аккредитации, заявитель после устранения причин, послуживших основанием для отказа, может повторно обратиться в Министерство для объявления государственной аккредитации, но не ранее чем через три месяца со дня принятия Министерством решения об отказе в государственной аккредитации такой общественной организации.

**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**

34. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными   
для предоставления государственной услуги, не имеется.

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

**государственной услуги**

35. Выдача документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса республиканской спортивной федерации, осуществляется после уплаты государственной пошлины   
за выдачу документа об аккредитации (государственной аккредитации) организаций. Размер государственной пошлины установлен подпунктом 73 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

36. Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется после уплаты государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию (государственную аккредитацию). Размер государственной пошлины установлен подпунктом 77 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

37. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными   
для предоставления государственной услуги, предусматривающих взимание платы, не имеется.

# 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

38. Срок ожидания представителя заявителя в очереди   
при подаче документов на предоставление государственной услуги   
не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди представителя заявителя при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**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**

39. Документы, представленные (поступившие) в Министерство регистрируются должностным лицом Министерства, ответственным   
за учет корреспонденции.

Документы, представленные в Министерство представителем заявителя лично, регистрируются в день их поступления.

В случае направления документов по почте или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) прием и регистрация документов осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за датой поступления документов.

40. Регистрация документов, представленных (поступивших)   
в Министерство, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных в Министерстве.

Должностное лицо Министерства, ответственное за учет корреспонденции, делает запись в журнале регистрации входящей корреспонденции с указанием на заявлении номера и даты поступления.

41. В случае направления документов почтовым отправлением заявитель прилагает опись вложения с указанием количества страниц.

42. Датой приема заявления считается дата его официальной регистрации в Министерстве.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии   
с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

43. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга (зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги), обеспечиваются необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

На информационном стенде в Министерстве размещается информация, указанная в пунктах 3-4 настоящего Административного регламента, в том числе образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде   
в здании Министерства и соответствует оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами. Размещение мультимедийной информации в Министерстве не предусмотрено.

В соответствии с законодательством Российской Федерации   
о социальной защите инвалидов при предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа в здание Министерства,   
к кабинетам сотрудников Министерства, а также   
для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи   
и информации;

оказание помощи по передвижению в здании Министерства;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание Министерства;

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

При предоставлении государственной услуги соблюдаются требования, установленные Федеральным законом от 24 ноября 1995 г.   
№ 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных   
и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг   
в многофункциональных центрах предоставления государственных   
и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210 - ФЗ (далее – комплексный запрос)**

44. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации   
о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих в Министерстве при предоставлении государственной услуги;

2) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (по электронной почте, на официальном сайте, при наличии технической возможности также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3) возможность подачи документов, необходимых   
для предоставления государственной услуги, различными способами   
по выбору заявителя, в том числе в электронной форме.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих в Министерстве;

2) отсутствие очередей при подаче или получении документов заявителями;

3) отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

4) наличие должностных лиц Министерства с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

45. При предоставлении государственной услуги продолжительность взаимодействия представителя заявителя   
с должностными лицами Министерства не должна превышать 15 минут, а количество взаимодействий - трех раз.

46. Предоставление государственной услуги с использованием многофункционального центра предоставления государственных   
и муниципальных услуг не осуществляется.

47. Министерство не имеет территориальных подразделений, государственная услуга предоставляется Министерством по месту   
его нахождения.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется   
по экстерриториальному принципу) и особенности   
предоставления государственной услуги в электронной форме**

48. Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись   
в случае, предусмотренном [пунктом 2.1](consultantplus://offline/ref=1E3AE6A7C1886DAC8856591F873D191B5A56094606B5DFD26E4EA04FDFE98E0365AF8277D29E6A3979E1948858E2F554E32964XAH1N) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается   
при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных 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».

49. Предоставление государственной услуги   
по экстерриториальному принципу Министерством не осуществляется.

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

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, в том числе при предоставлении государственной услуги в электронной форме**

50. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

1) объявление государственной аккредитации;

2) прием, регистрация заявления, сведений и документов, представленных для государственной аккредитации;

3) формирование и направление межведомственных запросов   
в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги   
(при необходимости);

4) рассмотрение заявления, сведений и документов, представленных заявителем для государственной аккредитации   
на заседании комиссии Министерства по государственной аккредитации республиканских общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций (далее – Комиссия).

5) принятие решения о государственной аккредитации или   
об отказе в государственной аккредитации заявителя;

6) представление сведений и документов о государственной аккредитации в Министерство спорта Российской Федерации;

6) выдача заявителю документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса республиканской спортивной федерации;

7) принятие решения о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

**Объявление государственной аккредитации**

51*.* Основанием для начала административной процедуры (действия) является:

а) обращение в Министерство общественной организации 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;

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

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

52.Обращение направляется заявителем, представителем заявителя в Министерство лично, посредством почтовой связи,  
на адрес электронной почты Министерства в форме электронного документа, либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Обращение, представленное (поступившее) в Министерство, регистрируется должностным лицом Министерства, ответственным   
за учет корреспонденции. Датой приема обращения считается дата   
его официальной регистрации в Министерстве. После регистрации обращение направляется министру для наложения резолюции.

53. После регистрации и наложения резолюции министром обращение передается в уполномоченное подразделение Министерства должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство.

54. Специалист готовит приказ об объявлении государственной аккредитации в течение 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, предусмотренных настоящим подразделом.

55. Приказ об объявлении государственной аккредитации размещается на официальном сайте Министерства в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Результатом административной процедуры и способом его фиксации является приказ Министерства об объявлении государственной аккредитации, который подписывается министром.

**Прием, регистрация заявления, сведений и документов**

**представленных для государственной аккредитации**

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в Министерство заявления (приложение № 1), сведений и документов, представленных для государственной аккредитации, в том числе поступивших в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных   
и муниципальных услуг (функций), указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

57. Прием заявления, сведений и документов осуществляется   
в течение срока, установленного приказом Министерства   
об объявлении аккредитации.

Прием, предварительный анализ заявления и документов   
на государственную аккредитацию осуществляется специалистом Министерства, ответственным за предоставление услуги в соответствии с должностным регламентом.

58. В случае предоставления заявления и документов   
в соответствии с пунктом 22 настоящего Административного регламента в установленный срок заявление подлежит регистрации должностным лицом Министерства, ответственным за учет корреспонденции,   
в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

59. Министерство возвращает заявителю все представленные документы в случаях, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента.

60. Результатом административной процедуры (действий)   
и способом его фиксации является прием и регистрация заявления   
и приложенных к нему, сведений и документов представленных   
для государственной аккредитации.

**Формирование и направление межведомственных запросов**

**в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (при необходимости)**

61. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе выписки   
из Единого государственного реестра юридических лиц.

Специалист посредством системы межведомственного электронного взаимодействия или с использованием межведомственного запроса, направляемого в бумажной форме, получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

62. Заявитель вправе по собственной инициативе представить   
в Министерство указанные выше сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

63. Результатом административной процедуры (действий)   
и способом его фиксации является направление Министерством межведомственного запроса в государственный орган, участвующий   
в предоставлении государственной услуги.

# Рассмотрение заявления, сведений и документов, представленных заявителем для государственной аккредитации

# на заседании Комиссии Министерства

64. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложением сведений   
и документов, необходимых для государственной аккредитации.

65. Для рассмотрения вопросов государственной аккредитации заявителя, включая анализ заявления, сведений и документов, представленных в соответствии с пунктом 22 настоящего Административного регламента, Министерством создана Комиссия.   
Состав Комиссии утвержден приказом Министерства.

66. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит экспертизу представленных документов на предмет их соответствия требованиям, указанным   
в пункте 22 настоящего Административного регламента, и готовит информацию о наличии необходимых для государственной аккредитации документов и их соответствии требованиям действующего законодательства для заседания Комиссии, а также проект повестки заседания и решения Комиссии.

67. Заседания Комиссии проводятся в течение 35 рабочих дней   
со дня подачи общественной организацией для государственной аккредитации Заявления, сведений и документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента, а также созываются по мере необходимости по решению председателя Комиссии.

68. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии. Решение Комиссии   
по рассмотрению документов и заявления о государственной аккредитации принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Если голоса разделились поровну, решающий голос имеет председатель Комиссии.

69. По итогам заседания Комиссия рекомендует Министерству принять решение о государственной аккредитации либо отказать   
в государственной аккредитации заявителя.

70. Результатом административной процедуры (действий)   
и способом его фиксации является решение Комиссии, которое оформляется протоколом и подписывается председателем   
и ответственным секретарем Комиссии.

**Принятие решения о государственной аккредитации**

**или об отказе в государственной аккредитации заявителя**

71. Основанием для начала административной процедуры является получение Министерством протокола решения Комиссии.

72. Решение о государственной аккредитации или об отказе   
в государственной аккредитации общественной организации принимается министром не позднее 35 рабочих дней со дня истечения срока подачи общественной организацией Заявления, сведений   
и документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

73. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней, после поступления   
в Министерство протокола Комиссии, готовит проект приказа   
о государственной аккредитации либо об отказе в государственной аккредитации и представляет его на подпись министру.

Государственная аккредитация республиканских спортивных федераций осуществляется на срок не более чем четыре года.

74. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа о принятом решении.

Статус республиканской спортивной федерации считается приобретенным со дня издания приказа Министерства   
о государственной аккредитации.

В случае подачи заявления и сведений в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных   
и муниципальных услуг (функций), уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение трех рабочих дней   
с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

75. Результатом административной процедуры и способом его фиксации является приказ о государственной аккредитации и наделении статусом республиканской спортивной федерации или приказ об отказе в государственной аккредитации, который в течение 5 рабочих дней   
со дня подписания размещается на официальном сайте Министерства.

**Представление сведений и документов о государственной аккредитации в Министерство спорта Российской Федерации**

76. Основанием для начала административной процедуры (действия) является приказ Министерства о государственной аккредитации спортивной федерации.

77. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа Министерства о государственной аккредитации и наделении статусом республиканской спортивной федерации представляет сведения и документы о государственной аккредитации региональных спортивных федераций в Министерство спорта Российской Федерации.

78. Результатом административной процедуры (действий)   
и способом его фиксации являются направленные Министерством сведения и документы о государственной аккредитации в Министерство спорта Российской Федерации.

**Выдача заявителю документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса республиканской спортивной федерации**

79. Основанием для начала административной процедуры является решение Министерства о государственной аккредитации   
с последующим внесением Министерством спорта Российской Федерации сведений о региональной спортивной федерации в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций.

80. Выдача документа о государственной аккредитации осуществляется Министерством в течение 10 рабочих дней со дня уплаты общественной организацией государственной пошлины   
за выдачу документа об аккредитации и представления в структурное подразделение Министерства документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

81. Форма документа о государственной аккредитации утверждена приказом Минспорта России от 1 августа 2014 г. № 663   
«Об утверждении Порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации».

82. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает учет выданных документов   
о государственной аккредитации путем внесения данных в журнал учета выданных документов о государственной аккредитации, подтверждающих наличие статуса республиканских спортивных федераций.

83. В случае утраты документа о государственной аккредитации республиканская спортивная федерация уведомляет об этом Министерство и подает заявление о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня представления в Министерство заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию.

Выдача дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, осуществляется после уплаты государственной пошлины за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию   
и представления в структурное подразделение органа по аккредитации, ответственное за государственную аккредитацию, документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

В случае изменения наименования республиканской спортивной федерации и/или ее места нахождения, такая организация в течение   
15 рабочих дней направляет в Министерство заявление   
о переоформлении документа о государственной аккредитации   
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.

Выдача нового документа о государственной аккредитации осуществляется в течение 10 рабочих дней, со дня подписания документа о внесении соответствующих изменений в документ   
о государственной аккредитации и наделении статусом республиканской спортивной федерации.

84. Результатом административной процедуры и способом   
его фиксации являются выдача документа о государственной аккредитации (дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию, нового документа о государственной аккредитации).

**Принятие решения о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации республиканской спортивной федерации**

85. Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований, предусмотренных частями 9,10 статьи 13 Федерального закона № 329-ФЗ.

86. Для рассмотрения вопросов приостановления, возобновления, прекращения действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации Министерством создана Комиссия. Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом   
и подписывается председателем и ответственным секретарем Комиссии.

87. Решения о приостановлении, возобновлении, прекращении действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации оформляются приказами Министерства с указанием обстоятельств, послуживших основанием для приостановления, возобновлении или прекращении действия государственной аккредитации и в течение 10 рабочих дней со дня подписания решения размещается на официальном сайте Министерства.

88. Приостановление действия государственной аккредитации региональной спортивной федерации не влечет за собой увеличения срока ее действия.

При устранении обстоятельств, послуживших основанием   
для приостановления действия государственной аккредитации республиканской спортивной федерации, Министерство на основании решения Комиссии возобновляет действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации.

89. Действие государственной аккредитации региональной спортивной федерации прекращается Министерством на основании решения Комиссии.

90. Результатом административной процедуры и способом его фиксации являются приказы Министерства о приостановлении, возобновлении или прекращении действия государственной аккредитации республиканской спортивной федерации.

**Перечень административных процедур (действий)   
при предоставлении государственной услуги в электронной форме**

91. В случае подачи заявления, сведений и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью либо   
с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административные процедуры (действия) Министерства аналогичны административным процедурам (действиям), указанным в пункте 50 настоящего Административного регламента.

# Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

92. В случае подачи заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью   
с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Министерством осуществляются действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

93. Заявителю должна быть обеспечена возможность осуществления в электронной форме следующих действий:

получать информацию о государственной услуге и доступ   
к сведениям о государственной услуге на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

направить заявление о предоставлении государственной услуги   
в электронной форме посредством электронной почты Министерства, либо с использованием Единого портала государственных   
и муниципальных услуг (функций);

получать сведения о ходе предоставления государственной услуги при помощи электронной почты Министерства или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

получать результат предоставления государственной услуги   
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

оплатить государственную пошлину за выдачу дубликата документа, подтверждающего государственную аккредитацию   
с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

получать ответ на обращение в электронной форме   
с использованием электронной почты Министерства в случае направления его заявителем в Министерство в форме электронного документа.

94. В случае подачи документов, необходимых для получения государственной услуги, в электронной форме они должны соответствовать требованиям, изложенным в пункте 22 настоящего Административного регламента, и подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

95. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок   
в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист инициирует процедуры, предусмотренные пунктами настоящего Административного регламента.

96. Предоставление государственной услуги   
в многофункциональных центрах предоставления государственных   
и муниципальных услуг не осуществляется.

97. На основании соглашения, заключенного между Министерством и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, заявителю обеспечена возможность подачи жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, а также должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) порядке через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4A581D090A0BB0F310B52549703B75F5E2FF63FD4144DB832B240A9B0613D9L) № 210-ФЗ.

**IV. Формы контроля за предоставлением   
государственной услуги**

98. Контроль за соблюдением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования   
к предоставлению государственной услуги, а также принятием   
ими решений**

99. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником структурного подразделения, которое осуществляет предоставление государственной услуги.

В ходе осуществления текущего контроля проверяется:

соблюдение сроков исполнения административных процедур;

последовательность исполнения административных процедур;

правомерность отказа в приеме документов, в предоставлении государственной услуги.

100. В случае выявления в результате проведенных проверок нарушений прав заявителей виновные должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**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**

101. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых   
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов   
на жалобы заявителей, содержащие требования о восстановлении   
или защите нарушенных прав или законных интересов заявителей Министерством, должностным лицом Министерства при получении данным заявителем государственной услуги.

Периодичность проведения плановых проверок полноты   
и качества предоставления государственной услуги устанавливается   
в соответствии с утверждаемым министром планом работы Министерства на текущий год.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в случаях наличия информации   
о несоблюдении или неисполнении должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента   
и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования   
к предоставлению государственной услуги, а также о незаконности применяемых мер, несоблюдении соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдении прав проверяемых заявителей, совершении противоправных действий.

102. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится на основании приказа Министерства, в котором указываются предмет и срок ее проведения, уполномоченные на ее проведение должностные лица Министерства,   
не участвующие в предоставлении государственной услуги.   
По результатам проверки полноты и качества предоставления государственной услуги непосредственно после ее завершения составляется акт проверки с отражением фактов и обстоятельств, выявленных в рамках предмета проверки.

В случае выявления в результате проведенных проверок нарушений прав заявителей виновные должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Ответственность должностных лиц Министерства за решения   
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)   
ими в ходе предоставления государственной услуги**

103. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги,   
в том числе за несоблюдение или неисполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, незаконность применяемых мер, несоблюдение соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдение прав проверяемых заявителей, совершение противоправных действий.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии   
с требованиями законодательства Российской Федерации.

104. О мерах, принятых в отношении виновных должностных лиц Министерства, Министерство в письменной форме сообщает заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены, в десятидневный срок со дня принятия таких мер.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением государственной услуги,**

**в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

105. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться как со стороны заявителя в рамках защиты своих прав   
и (или) законных интересов, а также со стороны объединений   
и организаций в рамках общественного контроля.

106. В рамках защиты своих прав и (или) законных интересов заявители при выявлении фактов несоблюдения или неисполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также фактов незаконности применяемых мер, несоблюдения соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдения прав проверяемых заявителей, совершения противоправных действий имеют право на обжалование решений   
и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии   
с [разделом V](#Par437) настоящего Административного регламента, а также   
в судебном порядке.

107. Общественный контроль со стороны объединений   
и организаций осуществляется посредством их обращения в органы прокуратуры либо в суд.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений   
и действий (бездействия) Министерства, а также должностных**

**лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве**

108. Информация для заинтересованных лиц об их праве   
на досудебное(внесудебное) обжалование действий (бездействия)   
и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба); об органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном  
(внесудебном порядке; о способах информирования заявителей  
о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием  
Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных   
и муниципальных услуг (функций).

**Информация для заинтересованных лиц об их праве  
на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия)  
и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе  
предоставления государственной услуги**

109. Заинтересованными лицами при обжаловании действий  
(бездействия) и (или) решений Министерства является заявители.

Заявители имеют право на обжалование действий и (или)  
бездействия и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе  
предоставления государственной услуги.

110. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям  
и в порядке, предусмотренным постановлением Правительства  
Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении  
Порядка подача и рассмотрения жалоб на решения и действия  
(бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл  
и их должностных лиц, государственных гражданских служащих  
Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики  
Марий Эл, многофункциональных центров предоставления  
государственных и муниципальных услуг и их работников».

**Органы государственной власти, организации  
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым   
может быть направлена жалоба заявителя   
в досудебном (внесудебном) порядке**

111. Жалоба подается в Министерство либо в Департамент информатизации и связи Республики Марий Эл.

112. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра  
подается в Правительство Республики Марий Эл в письменной форме,   
в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

113. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства,  
должностных лиц Министерства, министра может быть подана  
заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи**

**и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого**

**портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

114. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на официальном сайте Министерства;

при обращении по адресу электронной почты Министерства;

на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций);

по справочным телефонам Министерства;

при личном приеме заявителя.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих  
порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений  
и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве**

115. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений  
и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц  
регулируется:

Федеральным законом № 210-Ф3;

постановлением Правительства Республики Марий Эл   
от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка подачи  
и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов  
исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц,  
государственных гражданских служащих Республики Марий Эл  
в органах исполнительной власти Республики Марий Эл,  
многофункциональных центров предоставления государственных  
и муниципальных услуг и их работников».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления Министерством

молодежной политики, спорта

и туризма Республики Марий Эл

государственной услуги

«Государственная

аккредитация региональных

общественных организаций

или структурных подразделений

(региональных отделений)

общероссийской спортивной федерации

для наделения их статусом

региональных спортивных федераций»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Юридический адрес общественной организации | |  |

Приложение:

1. Выписка из ЕГРЮЛ (оригинал и копия) на \_\_\_\_ л.

2. Перечень лиц, являющихся членами общественной организации в двух экз. на \_\_\_\_ л.

3. Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации в двух экз. на \_\_\_\_ л.

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

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

6. Заверенные руководителем и печатью общественной организации копии:

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

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

7. Согласование общероссийской спортивной федерации   
на государственную аккредитацию общественной организации – для видов спорта, включенных во второй раздел ВРВС – виды спорта, развиваемые на общероссийском уровне и в третий раздел ВРВС – национальные виды спорта(при наличии общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта) (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) (оригинал и копия) на \_\_\_\_л.

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

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

копия программы развития вида (видов) спорта, с проектом ее корректировки, с учетом реализованных мероприятий в прошедшем периоде (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации, у которых срок реализации программы развития вида (видов) спорта на момент проведения государственной аккредитации не истек)в одном экз. на \_\_\_\_ л.;

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

11. Проект документа, регламентирующего порядок отбора спортсменов для включения их в состав спортивной сборной команды Республики Марий Эл по виду спорта, развитие которого осуществляет общественная организация (для региональной общественной организации или структурного подразделения (регионального отделения) общероссийской спортивной федерации) в одном экз.   
на \_\_\_\_ л.

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

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2006 г.   
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных в Министерстве молодежной политики, спорта   
и туризма Республики Марий Эл и Правительстве Республики   
Марий Эл, а также на их обработку при информационном обмене   
с другими органами (организациями), на период до истечения сроков хранения соответствующей информации и (или) документов, содержащих мои персональные данные, в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. М.П.

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Административному регламенту предоставления Министерством  молодежной политики, спорта  и туризма Республики Марий Эл  государственной услуги  «Государственная  аккредитация региональных  общественных организаций  или структурных подразделений  (региональных отделений)  общероссийской спортивной федерации  для наделения их статусом  региональных спортивных федераций» |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

лиц, являющихся членами общественной организации[[1]](#footnote-1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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[[2]](#footnote-2)

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| … |  |

Общественные организации - юридические лица[[3]](#footnote-3)

|  |  |
| --- | --- |
| № 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.

|  |
| --- |
| Приложение 3  к Административному регламенту предоставления Министерством  молодежной политики, спорта  и туризма Республики Марий Эл  государственной услуги  «Государственная  аккредитация региональных  общественных организаций  или структурных подразделений  (региональных отделений)  общероссийской спортивной федерации  для наделения их статусом  региональных спортивных федераций» |

СВЕДЕНИЯ

о персональном составе руководящих органов[[4]](#footnote-4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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)[[5]](#footnote-5)

Срок полномочий[[6]](#footnote-6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование руководящего органа (число, месяц, год) (число, месяц, год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество (полностью)[[7]](#footnote-7) | Должность в руководящем органе[[8]](#footnote-8) | Дата рождения (число, месяц, год)[[9]](#footnote-9) | Серия, номер паспорта, дата выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт | Адрес постоянного места жительства, № телефона |
| 1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. М.П.

1. Перечень лиц, являющихся членами общественной организации, подписывается руководителем   
   и заверяется печатью общественной организации. [↑](#footnote-ref-1)
2. Вносятся фамилии, имена, отчества при наличии (полностью) членов общественных организаций – физических лиц. При этом фамилия, имя, отчество одного члена общественной организации – физического лица вносится в одну и ту же ячейку. Для указанных сведений о каждом члене общественной организации – физическом лице используется отдельная ячейка. При необходимости   
   в разделе «Физические лица» добавляются строки по количеству членов общественной организации – физических лиц. [↑](#footnote-ref-2)
3. Вносятся полные наименования общественных организаций – юридических лиц, являющихся членами общественной организации. При этом все слова, составляющие полное наименование общественной организации – юридического лица, являющегося членом общественной организации, вносятся в одну и ту же ячейку. Для полного наименования каждого члена общественной организации – юридического лица используется отдельная ячейка. При необходимости в разделе «Юридические лица» добавляются строки по количеству членов общественной организации – юридических лиц. [↑](#footnote-ref-3)
4. Сведения о персональном составе руководящих органов общественной организации, подписанные руководителем и заверенные печатью общественной организации,представляются на бумажном носителе в двух экземплярах. [↑](#footnote-ref-4)
5. В ячейку строки «По состоянию на дату заполнения» вносится число, месяц, год в формате ДД.ММ.ГГГГ. [↑](#footnote-ref-5)
6. В ячейке строки «Срок полномочий» указывается наименование постоянно-действующего руководящего органа общественной организации в соответствии   
   с ее уставом (президиум, бюро, совет или др.) и вносится дата избрания постоянно-действующего руководящего органа высшим руководящим органом общественной организации (общим собранием, конференцией или др.), а также дата окончания полномочий постоянно-действующего руководящего органа   
   в соответствии с указанными в уставе общественной организации сроками полномочий (сроком, на который избирается указанный орган). Даты вносятся   
   в ячейки в формате ДД.ММ.ГГГГ (например: 01.02.2014). [↑](#footnote-ref-6)
7. В столбце «Фамилия, имя, отчество» приводятся фамилия, имя и отчество лица, входящего в постоянно-действующий руководящий орган, полностью. При этом и фамилия, имя, отчество данного лица вносятся в одну и ту же ячейку. Фамилия, имя, отчество приводятся так, как они записаны в паспорте. [↑](#footnote-ref-7)
8. 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. [↑](#footnote-ref-8)
9. Информация содержащаяся в столбцах «Дата рождения», «Серия, номер паспорта, дата выдачи и наименование органа выдавшего паспорт», а также адрес постоянного места жительства заполняется в соответствии с паспортом члена руководящего органа. [↑](#footnote-ref-9)