

**Общероссийская общественная организация
спортивная федерация по футболу
РОССИЙСКИЙ ФУТБОЛЬНЫЙ СОЮЗ**

«УТВЕРЖДЕНЫ»

Постановлением Бюро Исполкома
Общероссийской общественной организации
спортивной федерации по футболу
«Российский футбольный союз»
№ 299.3 от «29» декабря 2023 г.



ПРАВИЛА

**Российского футбольного союза
по допуску клубов к участию в Юношеской
Футбольной Лиге сезона 2024 г.**

(новая редакция)

Москва 2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ГЛАВА 1. ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 2. ПРОЦЕДУРА ДОПУСКА	7
ГЛАВА 3. РЕГУЛИРУЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ	9
ГЛАВА 4. КЛУБ – ЗАЯВИТЕЛЬ И/ИЛИ УЧАСТНИК ЮФЛ	10
ГЛАВА 5. РАЗРЕШЕНИЕ НА УЧАСТИЕ	13
ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРОЦЕДУРЫ ДОПУСКА.....	14
ГЛАВА 7. СПОРТИВНЫЕ КРИТЕРИИ.....	18
ГЛАВА 8. ИНФРАСТРУКТУРНЫЕ КРИТЕРИИ.	20
ГЛАВА 9. КАДРОВО-АДМИНИСТРАТИВНЫЕ КРИТЕРИИ	22
ГЛАВА 10. ПРАВОВЫЕ КРИТЕРИИ.	44
ГЛАВА 11. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ	47
ГЛАВА 12. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБОВ.....	47
ГЛАВА 13. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И НЕЗАВИСИМОСТЬ.....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ РФС ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ФУТБОЛЬНЫХ КЛУБОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.	49
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОМ КОМИТЕТЕ РФС ПО ВОПРОСАМ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ФУТБОЛЬНЫХ КЛУБОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.	53
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ДОКУМЕНТОВ.....	58
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ПОЛУЧЕНИЯ БАЛЛОВ ЮФЛ.....	68
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. ПОЛОЖЕНИЕ О САНКЦИЯХ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ РФС ПО ДОПУСКУ КЛУБОВ К УЧАСТИЮ В ЮФЛ	72
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6. ЗАЯВКА НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ДОПУСКА КЛУБОВ К УЧАСТИЮ В ЮФЛ.....	75
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7. СПИСОК ИГРОКОВ КОМАНДЫ.	77
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8. ГАРАНТИЯ СООТВЕТСТВИЯ РАБОТНИКА КРИТЕРИЯМ.	78
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9. ЗАЯВЛЕНИЕ В СВЯЗИ С УЧАСТИЕМ В СОРЕВНОВАНИЯХ, ПРОВОДИМЫХ РФС.....	79

ГЛАВА 1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Определение терминов:

Административный орган	Подразделение РФС, которое занимается вопросами, связанными с Процедурой допуска и получением клубами Разрешений
Апелляционный комитет	Апелляционный комитет РФС по вопросам лицензирования футбольных клубов в Российской Федерации.
Академия РФС	Специализированное структурное образовательное подразделение РФС, отвечающее за проведение обучения для всех субъектов футбола РФ, в частности тренеров на соискание лицензий УЕФА и РФС и арбитров, назначаемых на матчи соревнований ЮФЛ
Баллы ЮФЛ	Баллы ФЮФЛ и МЮФЛ, получаемые Заявителем в случае перевыполнения минимальных требований критериев и присваиваемые Комиссией вместе с выдачей Разрешения в соответствии с Положением об условиях получения Баллов ЮФЛ (Приложение № 4 Правил).
График	График Процедуры допуска, утверждаемый Приказом РФС на соответствующий спортивный сезон
ДОПС	Департамент организации и проведения соревнований РФС
Заявитель	Клуб, соответствующий требованиям Главы 4 Правил и направивший РФС Заявку на прохождение процедуры допуска в ЮФЛ, соответствующую требованиям Правил и полученную РФС в установленные настоящими Правилами, а также Графиком сроки
Заявка	Заявка Клуба на прохождение процедуры допуска клубов к участию в ЮФЛ, соответствующая требованиям Главы 4 и Приложения № 6 Правил и и иным требованиям Правил и приложений к нему
Значительное изменение	Событие, которое считается существенным с точки зрения документации, ранее поданной Регулирующей организации, и которое потребовало бы иного предоставления в случае, если бы оно имело место до подачи документов на получение Разрешения
Клуб	Юридическое лицо, спортивно подчиняющееся нормам и правилам ФИФА, УЕФА и РФС и принимающий участие в соревнованиях своими командами
Комиссия	Комиссия РФС по лицензированию футбольных клубов в Российской Федерации
Контрольная дата	Дата, определенная Регулирующей организацией в рамках Процедуры допуска для оценки выполнения Заявителем/ Участником ЮФЛ того или иного обязательства
Контрольный список документов	Контрольный список документов для осуществления Процедуры допуска, являющийся Приложением № 3 к Правилам и устанавливающий формы и способы представления Заявителем/ Участником ЮФЛ Регулирующей организации документов, предусмотренных Правилами

Крайний срок подачи заявки	Дата, до которой Регулирующая организация требует от Заявителей подать всю информацию, необходимую для оформления заявки на получение Разрешения
Критерии	Требования Глав 7–10 Правил, которые должны быть выполнены Заявителем для получения Разрешения МФЛ/ ФЮФЛ/ МЮФЛ. Требования поделены на четыре категории (спортивные, инфраструктурные, кадрово-административные, правовые)
МФЛ	Молодежная Футбольная Лига (Первенство России по футболу среди юниоров до 21 года)
Менеджер РФС по лицензированию	Руководитель Административного органа, выполняющий функции в соответствии с требованиями настоящих Правил
МРО	Межрегиональное объединение региональных спортивных федераций по футболу
МЮФЛ (Межрегиональные ЮФЛ)	Межрегиональные Юношеские Футбольные Лиги (ЮФЛ Северо-Запад, ЮФЛ Центр, ЮФЛ Приволжье, ЮФЛ Юг, ЮФЛ Сибирь, ЮФЛ Дальний Восток)
Оргкомитет МЮФЛ	Организационный комитет РФС соответствующей Межрегиональной ЮФЛ
Положение о Комиссии	Положение о Комиссии РФС по лицензированию футбольных клубов в Российской Федерации (Приложение № 1 Правил)
Положение об Апелляционном комитете	Положение об Апелляционном комитете РФС по вопросам лицензирования футбольных клубов в Российской Федерации (Приложение № 2 Правил)
Правила	Правила Российского футбольного союза по допуску клубов к участию в Юношеской Футбольной Лиге сезона 2024 г., включая Приложения № 1-9
Процедура допуска	Процедура проверки Регулирующей организацией минимальных требований к Заявителям/ Участникам ЮФЛ, установленных Регулирующей организацией для проверки соблюдения критериев, указанных в настоящих Правилах
Разрешение	Документ, подтверждающий выполнение Заявителем всех обязательных минимальных требований критериев процедуры допуска к соревнованиям ЮФЛ. Такой документ подразделяется на 3 вида, дающих Заявителю право участия в определенном перечне соревнований, а именно: Разрешение МФЛ – для участия в МФЛ, Разрешение ФЮФЛ – для участия в ФЮФЛ (ЮФЛ-1, ЮФЛ-2, ЮФЛ-3), Разрешение МЮФЛ – для участия в соответствующей МЮФЛ (ЮФЛ Северо-Запад/ ЮФЛ Центр/ ЮФЛ Приволжье/ ЮФЛ Юг/ ЮФЛ Сибирь/ ЮФЛ Дальний Восток)
Разрешение МФЛ	Документ, подтверждающий выполнение Заявителем всех обязательных минимальных требований критериев процедуры допуска к соревнованиям МФЛ
Разрешение ФЮФЛ	Документ, подтверждающий выполнение Заявителем всех обязательных минимальных требований критериев процедуры допуска к соревнованиям ФЮФЛ

Разрешение МЮФЛ	Документ, подтверждающий выполнение Заявителем всех обязательных минимальных требований критериев процедуры допуска к соревнованиям соответствующей МЮФЛ
РФС.ЦП	РФС. Цифровая платформа, позволяющая управлять паспортизацией субъектов футбола, в том числе паспортизацией участников матча и официальных лиц матча, футбольными процессами, соревнованиями под эгидой РФС, специальными проектами РФС
Регулирующая организация	Общероссийская общественная организация спортивная федерация по футболу «Российский футбольный союз, лицо, которое управляет системой процедуры допуска и получения разрешения на участие в ЮФЛ клубами в Российской Федерации, выдает Разрешение
РФС	Общероссийская общественная организация спортивная федерация по футболу «Российский футбольный союз»
РФФ	Региональная футбольная федерация
Сезон	Спортивный сезон, на который Заявитель подал Заявку или получил Разрешение, сроки которого определены РФС для соответствующего соревнования
Соревнования ЮФЛ	Соревнования МФЛ, ФЮФЛ и МЮФЛ
Спортивная школа (футбольная школа/школа футбола)	Статус клуба, являющегося юридическим лицом, приобретаемый в соответствии с Положением РФС об аттестации футбольных школ и футбольных академий
Стадион	Спортивное сооружение (в том числе манеж), на котором проводится футбольный матч, включая спортивную арену с прилегающей к ней территорией вплоть до внешнего ограждения.
Участник ЮФЛ	Заявитель, получивший Разрешение от Регулирующей организации на участие в МФЛ/ ФЮФЛ/ МЮФЛ и принимающий участие своими командами в МФЛ/ ФЮФЛ/ МЮФЛ в соответствующем сезоне
ФЮФЛ (Федеральные ЮФЛ)	Федеральные Юношеские Футбольные Лиги (ЮФЛ-1, ЮФЛ-2, ЮФЛ-3)
ЮФЛ (Юношеская Футбольная Лига)	Юношеская Футбольная Лига, в которую входят соревнования МФЛ, ФЮФЛ и МЮФЛ
ЮФЛ Дальний Восток	Юношеские Футбольные Лиги Дальний Восток, в которые входят ЮФЛ Дальний Восток-1,3 (Первенства Дальневосточного федерального округа по футболу среди юношей до 18, 16 лет)
ЮФЛ Приволжье	Юношеские Футбольные Лиги Приволжье, в которые входят ЮФЛ Приволжье-1,2,3 (Первенства Приволжского федерального округа, Уральского федерального округа по футболу среди юношей до 18, 17, 16 лет)
ЮФЛ Северо-Запад	Юношеские Футбольные Лиги Северо-Запад, в которые входят ЮФЛ Северо-Запад-1,2,3 (Первенства Северо-Западного федерального округа по футболу среди юношей до 18, 17, 16 лет)
ЮФЛ Сибирь	Юношеские Футбольные Лиги Сибирь, в которые входят ЮФЛ Сибирь-1,2,3 (Первенства Сибирского федерального округа,

	Уральского федерального округа, Дальневосточного федерального округа по футболу среди юношей до 18, 17, 16 лет)
ЮФЛ Центр	Юношеские Футбольные Лиги Центр, в которые входят ЮФЛ Центр-1,2,3 (Первенства Центрального федерального округа по футболу среди юношей до 18, 17, 16 лет)
ЮФЛ Юг	Юношеские Футбольные Лиги Юг, в которых входят ЮФЛ Юг-1,2,3 (Первенства Южного федерального округа, Северо-Кавказского федерального округа по футболу среди юношей до 18, 17, 16 лет)
ЮФЛ-1	Юношеская Футбольная Лига – 1 (Первенство России по футболу среди юношей до 18 лет)
ЮФЛ-2	Юношеская Футбольная Лига – 2 (Первенство России по футболу среди юношей до 17 лет),
ЮФЛ-3	Юношеская Футбольная Лига – 3 (Первенство России по футболу среди юношей до 16 лет)

1.1.1. Все названия и определения, предусмотренные текстом Правил, могут использоваться как в единственном, так и во множественном числе, без ущерба для их значения.

1.1.2. Все определения п.1.1 Правил сформулированы лишь для удобства и не могут повлиять на юридическую значимость отдельных положений Правил.

1.2. Настоящие «Правила Российского футбольного союза по допуску клубов к участию в Юношеской Футбольной Лиге сезона 2024 г.» закрепляют основные принципы и требования, предъявляемые к клубам для участия в соревнованиях ЮФЛ. Они также регламентируют задачи, права, обязанности и полномочия Общероссийской общественной организации спортивной федерации по футболу «Российский футбольный союз», как лица, которое управляет системой Процедуры допуска клубов к участию в ЮФЛ и выдачи клубам Разрешения на участие в соревнованиях ЮФЛ, определяют порядок осуществления процедуры допуска клубов к участию в ЮФЛ и получение ими соответствующего Разрешения; устанавливают спортивные, инфраструктурные, кадрово-административные и правовые критерии для получения клубами соответствующего Разрешения.

1.3. Цели и задачи Процедуры допуска клубов:

1.3.1. Процедура допуска и контроль деятельности клубов в Российской Федерации призваны:

- гарантировать равные условия участия команд в соревнованиях ЮФЛ;
- обеспечить дальнейшее стимулирование и неизменный приоритет по отношению к подготовке и воспитанию молодых футболистов;
- обеспечить осуществление инвестиций в программы развития юношеского и молодежного футбола;
- привлекать (обеспечить привлечение) для работы с молодежными и юношескими командами высококвалифицированных тренеров с целью повышения качества футбольной подготовки;
- предоставить футбольным болельщикам возможность наблюдать за матчем в безопасных и комфортных условиях, отвечающих их потребностям;
- предоставить представителям средств массовой информации возможность надлежащим образом выполнять свою работу;

- предоставить футболистам всех клубов возможности для совершенствования спортивного мастерства, в том числе возможность использования соответствующих спортивных сооружений;
- обеспечить наличие в клубах высококвалифицированных и опытных специалистов (в т.ч. медицинского персонала соответствующего уровня) с определенным уровнем практических знаний и опыта;
-
- проводить в жизнь обеспечение жизнеспособности и устойчивого развития юношеского футбола в долгосрочной перспективе.
- стимулировать развитие сравнительного анализа для клубов по спортивным, правовым, кадрово-административным и инфраструктурным критериям.

ГЛАВА 2. ПРОЦЕДУРА ДОПУСКА

2.1. Градация критериев:

2.1.1. Критерии, приведенные в настоящих Правилах, разделены на шесть разрядов и четыре вида. На протяжении всей Процедуры допуска Регулирующая организация, Заявители и Участники ЮФЛ должны руководствоваться этой системой критериев.

2.1.2. Выделяются критерии следующих видов:

- спортивные;
- инфраструктурные;
- кадрово-административные;
- правовые.

2.1.3. Критерии должны быть выполнены так, как это указано и описано в настоящих Правилах и имеют следующие разряды:

- «МФЛ-I»;
- «МФЛ-II»;
- «ФЮФЛ-I»;
- «ФЮФЛ-II»;
- «МЮФЛ-I»;
- «МЮФЛ-II»;

2.1.3.1. Критерии разряда «МФЛ-I» и «МФЛ-II» - обязательные для выполнения Заявителем, желающим получить Разрешение на участие в Молодежной Футбольной Лиге (Разрешение МФЛ).

2.1.3.2. Критерии разряда «ФЮФЛ-I» и «ФЮФЛ-II» - обязательные для выполнения Заявителем, желающим получить Разрешение на участие в Федеральных Юношеских Футбольных Лигах (Разрешение ФЮФЛ).

2.1.3.3. Критерии разряда «МЮФЛ-I» и «МЮФЛ-II» - обязательные для выполнения Заявителем, желающим получить Разрешение на участие в одной из Межрегиональных Юношеских Футбольных Лиг (Разрешение МЮФЛ).

Критерии разряда «МЮФЛ-I» и «МЮФЛ-II» должны быть выполнены Заявителями/ Участниками ЮФЛ Дальний Восток с учетом того, что соревнования ЮФЛ Дальний Восток проводятся по 2 (двум) возрастным группам:

- среди юношей до 18 лет,
- среди юношей до 16 лет.

2.1.4. За невыполнение Заявителем/ Участником ЮФЛ критерия разрядов МФЛ-I/ ФЮФЛ-I/ МЮФЛ-I Регулирующая организация вправе:

- отказать Заявителю в выдаче соответствующего Разрешения или отозвать у Участника ЮФЛ соответствующее Разрешение.
- применить к Заявителю/ Участнику ЮФЛ санкции в соответствии с требованиями настоящих Правил;

За невыполнение Заявителем/ Участником ЮФЛ критерия разрядов МФЛ-II/ ФЮФЛ-II/ МЮФЛ-II Регулирующая организация вправе:

- применить к Заявителю/ Участнику ЮФЛ санкции в соответствии с требованиями настоящих Правил.

2.1.5. В случае, если Заявителем/ Участником ЮФЛ не выполнено более чем 2 (два) критерия разрядов соответственно МФЛ-II/ ФЮФЛ-II/ МЮФЛ-II (то есть 3 (три) и более критериев из перечня кадрово-административных критериев Р.06. - Р.11.), то Регулирующая организация помимо применения к Заявителю/ Участнику ЮФЛ санкций в соответствии с требованиями настоящих Правил вправе:

- отказать Заявителю в выдаче соответствующего Разрешения или отозвать у Участника ЮФЛ соответствующее Разрешение.

2.2. Для выполнения Заявителем критериев Глав 7-9 Правил достаточно его соответствия минимальным требованиям этих критериев, указанным в соответствующих положениях Глав 7-9 Правил.

В случае перевыполнения Заявителем, желающим получить Разрешение ФЮФЛ/ МЮФЛ, минимальных требований критериев Комиссией вместе с выдачей соответствующего Разрешения Заявителю присваиваются Баллы ЮФЛ в соответствии с Положением об условиях получения Баллов ЮФЛ (Приложение № 4 Правил).

2.2.1. Баллы ЮФЛ имеют следующие разряды:

- Баллы ФЮФЛ, присваиваемые Заявителям, желающим получить Разрешение ФЮФЛ.
- Баллы МЮФЛ, присваиваемые Заявителям, желающим получить Разрешение МЮФЛ.

2.2.2. Баллы ФЮФЛ и МЮФЛ учитываются РФС при получении Заявителями права на участие в соревнованиях ФЮФЛ и МЮФЛ в соответствии с Регламентами этих соревнований.

2.3. Требования настоящих Правил, применяемые в отношении санкций:

Регулирующая организация вправе применять санкции в соответствии с Положением о санкциях за нарушение Правил РФС по допуску клубов к участию в ЮФЛ (Приложением № 5 Правил) в отношении Заявителя/ Участника ЮФЛ или отдельных лиц за нарушения требований Правил и порядка получения Разрешения (например: несоблюдение установленных Регулирующей организацией сроков, предоставление фальсифицированных (недоверенных) документов, невыполнение или прекращение выполнения в течение сезона какого-либо из требований критериев).

Санкции могут быть применены как до начала сезона соревнований, так и в течение всего сезона, на который выдано соответствующее Разрешение. Неисполнение санкций,

примененных Регулирующей организацией к Заявителю/ Участнику ЮФЛ, может привести к принятию Регулирующей организацией решения о невыдаче или об отзыве Разрешения.

ГЛАВА 3. РЕГУЛИРУЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

3.1. Регулирующей организацией в Российской Федерации является РФС.

Отношения между Регулирующей организацией и Заявителем/ Участником ЮФЛ регулируются Правилами, а также Заявкой Клуба на прохождение процедуры допуска клуба к участию в ЮФЛ (Приложение № 6 Правил).

3.1.1. Регулирующая организация управляет системой Процедуры допуска и получения Разрешения, назначает соответствующие органы, отвечающие за Процедуру допуска и выдачу клубам Разрешений, при необходимости устанавливает крайние сроки, доводит до сведения клубов требования критериев и т.д.;

3.1.2. Регулирующая организация определяет условия получения Разрешения посредством утверждения настоящих Правил.

3.2. Регулирующая организация учреждает два директивных органа:

- директивный орган первой инстанции - Комиссия РФС по лицензированию футбольных клубов в Российской Федерации;
- апелляционный орган - Апелляционный комитет РФС по вопросам лицензирования футбольных клубов в Российской Федерации.

Указанные органы независимы друг от друга и пользуются поддержкой со стороны Административного органа.

3.3. Комиссия принимает решение о целесообразности выдачи Разрешения Заявителю с присвоением или без такового Баллов ЮФЛ на основании представленных им документов и о наложении возможных санкций на Заявителя/ Участника ЮФЛ в соответствии с Правилами и Положением о Комиссии (Приложение № 1 Правил) с учетом установленных Регулирующей организацией крайних сроков подачи документов.

3.4. Апелляционный комитет принимает решения по апелляциям (апелляционным жалобам), поданным в письменном виде в соответствии с Правилами и Положением об Апелляционном комитете (Приложение № 2 Правил). Решение Апелляционного комитета может быть обжаловано только в соответствии с п.8 Положения об Апелляционном комитете.

Апелляцию (апелляционную жалобу) может подать только:

- а) Заявитель, который получил отказ в получении Разрешения от директивного органа первой инстанции (Комиссии);
- б) Участник ЮФЛ, чье Разрешение было отозвано или к которому директивным органом первой инстанции применены санкции;
- в) Регулирующая организация, в лице Менеджера РФС по лицензированию, на решение Комиссии.

3.5. Регулирующая организация формирует собственное структурное подразделение, которое является Административным органом, ответственным за осуществление Процедуры допуска, (название указанного структурного подразделения определяется штатным расписанием Регулирующей организации) во главе с Менеджером РФС по лицензированию

(наименование должности определяется штатным расписанием Регулирующего органа) и назначает его штатный персонал. РФС вправе при необходимости привлекать на основании соответствующих договоров специалистов или консультантов.

3.5.1. Персонал Административного органа должен иметь надлежащую квалификацию, определяемую должностными инструкциями работников соответствующего структурного подразделения Регулирующей организации.

3.5.2. Менеджер РФС по лицензированию, эксперты системы Процедуры допуска и получения Разрешения, работники Административного органа не могут одновременно входить в состав директивных органов Регулирующей организации.

3.5.3. Административный орган должен быть обеспечен необходимой инфраструктурой. Расходы по содержанию административного органа несет Регулирующая организация.

3.5.4. Административный орган обязан:

а) осуществлять подготовку, реализацию и дальнейшее развитие системы Процедуры допуска и получения Разрешения;

б) обеспечивать административную поддержку деятельности директивных органов;

в) оказывать содействие Заявителям/ Участникам ЮФЛ в разъяснении настоящих Правил, предоставлять им консультационные услуги, обеспечивать необходимыми нормативными и методическими материалами;

г) осуществлять контроль деятельности Участник ЮФЛ в течение сезона.

3.6. Регулирующая организация назначает и привлекает экспертов системы Процедуры допуска и получения Разрешения по всем критериям Процедуры допуска.

3.6.1. Эксперты должны иметь высшее образование.

ГЛАВА 4. КЛУБ – ЗАЯВИТЕЛЬ И/ИЛИ УЧАСТНИК ЮФЛ

4.1. Заявителем может быть клуб, являющийся юридическим лицом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, который полностью и единолично отвечает за футбольную команду в соревнованиях под эгидой РФС.

Участником ЮФЛ является клуб, который получил право на участие в соревнованиях ЮФЛ в соответствии с регламентами этих соревнований, и получивший соответствующее Разрешение от Регулирующей организации.

Организационно-правовая форма клуба должна соответствовать требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации и федеральных законов Российской Федерации. Учредительные документы клуба и его деятельность должны отвечать требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. К Процедуре допуска на получение Разрешения МФЛ допускаются Заявители, являющиеся профессиональными футбольными клубами-участниками соревнований высшего дивизиона под эгидой РФС, а также клубы, являющиеся участниками ФЮФЛ и имеющие статус РФС «Региональный центр РФС», или «Футбольная академия», или «Футбольная академия высшей категории», приобретаемый в соответствии с «Положением РФС об аттестации футбольных школ и футбольных академий».

К Процедуре допуска на получение Разрешения ФЮФЛ допускаются клубы, имеющие статус РФС «Региональный центр РФС», или «Футбольная академия», или «Футбольная академия высшей категории», приобретаемый в соответствии с «Положением РФС об аттестации футбольных школ и футбольных академий», и являющиеся участниками МЮФЛ.

К Процедуре допуска на получение Разрешения МЮФЛ допускаются клубы:

- имеющие статус РФС «Региональный центр» подготовки футболистов», или «Футбольная академия», или «Футбольная академия высшей категории», приобретаемый в соответствии с Положением РФС об аттестации футбольных школ и футбольных академий; или

- имеющие одновременно статус РФС «Детский футбольный центр», присваиваемый в соответствии с «Положением РФС о порядке присвоения статуса «Детский футбольный центр» организациям спортивной подготовки по футболу и их деятельности», и статус РФС «Школа футбола 1 категории» или «Школа футбола 2 категории».

4.3. Прохождению Процедуры допуска подлежат клубы, претендующие на участие в соревнованиях ЮФЛ.

4.4. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен предоставлять Регулирующей организации следующее:

- а) все необходимые сведения и документы, полностью подтверждающие факт выполнения требований Критериев Процедуры допуска; и

- б) любую иную документацию, относящуюся к принятию Регулирующей организацией решения.

Основной перечень документов, необходимых для представления Заявителем/ Участником ЮФЛ Регулирующей организации, устанавливается Контрольным списком документов для осуществления Процедуры допуска (Приложением № 3 Правил). Документы, представляемые Заявителем/ Участником ЮФЛ согласно Контрольному списку документов, должны быть действующими.

Эксперт Регулирующей организации по Критериям вправе мотивированно запросить у Заявителя/ Участника ЮФЛ через Менеджера РФС по лицензированию дополнительные документы и/или сведения, подтверждающие соответствие Заявителя/ Участника ЮФЛ установленным требованиям, а Заявитель/ Участник ЮФЛ обязан представить через менеджера РФС по лицензированию такие документы и/или сведения, либо мотивированный отказ в письменной форме в представлении таких документов и/или сведений.

4.5. В Контрольном списке документов устанавливаются формы представления Заявителем/ Участником ЮФЛ Регулирующей организации документов, предусмотренных настоящими Правилами.

4.5.1. Документы, представление которых допускается в виде сканированных копий в электронной форме (в формате PDF, если требованиями Приложения № 3 Правил не установлено другое), должны представляться Заявителем/ Участником ЮФЛ Регулирующей организации:

- для прохождения процедуры допуска на получение Разрешения МФЛ посредством направления документов через соответствующий раздел системы РФС.ЦП;

- для прохождения процедуры допуска на получение Разрешения ФЮФЛ и/или МЮФЛ посредством направления документов на электронный адрес licenz_4@rfs.ru с электронных адресов Клуба, указанных в Заявке (Приложение № 6 Правил).

При этом документы, полученные Регулирующей организацией от Заявителя/ Участника ЮФЛ с использованием РФС.ЦП или вышеуказанных электронных адресов имеют юридическую силу копий документов, заверенных уполномоченным лицом и печатью Заявителя/ Участника

ЮФЛ, считаются достоверными (до получения доказательств иного) и направленными Регулирующей организации уполномоченными лицами Заявителя/ Участника ЮФЛ. Заявитель/ Участник ЮФЛ самостоятельно и за свой счет несет ответственность, связанную с использованием вышеуказанных электронных адресов Заявителя/ Участника ЮФЛ неуполномоченными лицами.

Регулирующая организация вправе установить требования к формату и размеру файлов, направляемых Заявителями/ Участниками ЮФЛ Регулирующей организации, о чем Регулирующая организация уведомляет Заявителей/ Участников ЮФЛ путем направления информационного письма. Такие требования Регулирующей организации считаются для Заявителей/ Участников ЮФЛ обязательными.

4.5.2. Документы, представление которых Заявителем/ Участником ЮФЛ согласно требованиям Приложения № 3 Правил обязательно в оригинальном виде и в письменной форме, должны быть получены Регулирующей организацией не позднее дня, предшествующего дню заседания Комиссии.

4.6. Клуб, будучи Заявителем/ Участником ЮФЛ (в соответствующий период времени) до конца действия Разрешения обязуется:

4.6.1. в установленные Графиком даты пройти Процедуру допуска на спортивный сезон 2024 г. в соответствии с требованиями Правил;

4.6.2. соблюдать требования, установленные Правилами к Клубу как к Заявителю и Участнику ЮФЛ (в соответствующий период времени);

4.6.3. участвовать в соответствующих Соревнованиях в случае наличия Разрешения и включения Клуба в установленном порядке в состав участников этих Соревнований;

4.6.4. безусловно соблюдать Правила игры в футбол и принцип «fair play», признавать и выполнять уставы, регламенты, иные документы, нормы и решения ФИФА, УЕФА, РФС, обеспечивать такое признание и выполнение со стороны игроков Клуба и официальных лиц Клуба;

4.6.5. своевременно и в полном размере оплачивать все примененные к Клубу в установленном порядке соответствующими органами РФС денежные штрафы или выплаты, подлежащие уплате в соответствии с регламентами соответствующих Соревнований;

4.6.6. предоставлять в органы РФС своевременно и в полном объеме требуемую достоверную информацию (документы), связанную с выполнением возложенных на Клуб обязанностей;

4.6.7. разрешать любые споры с РФС или с иным субъектом футбола, возникающие в процессе прохождения процедуры допуска или участия в Соревнованиях, только в уполномоченных органах ФИФА, УЕФА, РФС, а в дальнейшем в Третейских судах в соответствии с Уставом РФС и соответствующими нормами Правил;

4.6.8. выполнять решения органов ФИФА, УЕФА, РФС, в том числе юрисдикционных органов, а также решения Спортивного арбитражного суда (Court of Arbitration for Sport, CAS, Tribunal Arbitral du Sport) в г. Лозанне (Швейцария);

4.6.9. осуществлять иные обязанности, установленные для Клуба уставами, регламентами, нормами и решениями ФИФА, УЕФА и РФС.

4.7. Регулирующая организация в течение 5 (пяти) рабочих дней должна быть уведомлена Заявителем о любом событии, произошедшем после подачи им документов на получение Разрешения и до принятия Регулирующей организацией решения о выдаче или невыдаче Разрешения Заявителю, если это событие вызывает значительное изменение в

предоставленной ранее информации (включая изменения организационно-правовой формы, структуры управления, смены работников Заявителя, предусмотренных настоящими Правилами (в части кадрово-административных критериев), а также прав на имущество или на использование имущества, входящего в сферу контроля Регулирующей организации).

4.8. Участник ЮФЛ обязан на протяжении всего срока действия Разрешения извещать Регулирующую организацию в течение 5 (пяти) рабочих дней в письменной форме за подписью уполномоченного лица Заявителя/ Участника ЮФЛ (согласно требованиям соответствующих критериев) о прекращении выполнения/ изменениях в выполнении Участником ЮФЛ любого из требований любого критерия, предусмотренного настоящими Правилами.

4.9. Заявитель и/или Участник ЮФЛ вправе изменить свое местонахождение (юридический адрес) на новое в другом регионе (субъекте РФ) и/или изменить свое наименование только после получения предварительного письменного разрешения РФС. За нарушение настоящего требования предусмотрена ответственность согласно Положению о санкциях за нарушение Правил РФС по допуску клубов к участию в ЮФЛ.

ГЛАВА 5. РАЗРЕШЕНИЕ НА УЧАСТИЕ

5.1. Клубы, получившие право на участие в соревнованиях ЮФЛ в соответствии с Регламентами этих соревнований, должны получить Разрешение, выданное РФС.

Срок действия Разрешения истекает без предварительного уведомления в конце сезона, на который оно было выдано.

Действие Разрешения прекращается без предварительного уведомления в случае, если Заявитель/ Участник ЮФЛ не стал (или перестал быть) участником соответствующего соревнования ЮФЛ.

Разрешение не подлежит передаче другим юридическим лицам.

Разрешение может быть не выдано или отозвано директивными органами РФС в случае установления факта предоставления Регулирующей организации заведомо недостоверных, в том числе подложных (поддельных) документов. Указанные невыдача либо отзыв Разрешения не освобождает виновных лиц от ответственности по статьям 122 и 123 Дисциплинарного регламента РФС.

Разрешение может быть отозвано директивными органами РФС в следующих случаях:

- 1) если в течение сезона Участник ЮФЛ был по любой причине вовлечен в процедуру банкротства согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- 2) если какое-либо из условий, необходимых для выдачи Разрешения, более не выполняется; или
- 3) если Участник ЮФЛ нарушает какое-либо свое обязательство, сформулированное в Правилах.

5.2. РФС ведет реестр выданных Разрешений.

5.3. Регулирующая организация вправе в любое время и без предупреждения проводить выборочные проверки Участников ЮФЛ с тем, чтобы удостовериться в соблюдении ими требований Процедуры допуска и минимальных требований критериев, изложенных в Правилах.

5.4. Участник ЮФЛ обязан в случае выборочной проверки предоставить Регулирующей организации всю запрашиваемую документацию и необходимые условия для осуществления работы проверочной комиссии.

5.5. Разрешение подписывается Президентом РФС или Генеральным секретарем РФС или иным уполномоченным ими лицом.

5.6. В случае любых изменений, которые отражаются в Разрешении, в том числе реорганизации, изменения наименования юридического лица или адреса места нахождения Клуб или его правопреемник обязан в пятидневный срок с момента получения документов, подтверждающих указанные изменения, подать в Комиссию заявление о переоформлении Разрешения с приложением документов, подтверждающих указанные сведения.

При этом право на переоформление Разрешения в результате реорганизации принадлежит клубу - правопреемнику клуба, если реорганизация проведена в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и соблюдены принципы правопреемственности, установленные регламентирующими документами РФС, при одновременном выполнении следующих условий:

- 1) реорганизация клуба проведена после получения официального разрешения РФС;
- 2) адрес клуба-правопреемника подпадает под юрисдикцию той же РФФ, что и адрес места нахождения реорганизованного Клуба;
- 3) все права и обязанности реорганизованного клуба переходят к клубу-правопреемнику согласно передаточному акту.

Процедура, аналогичная указанной в настоящем пункте, применяется также в случае любой реорганизации, не влекущей изменения в выданном Разрешении.

5.7. Неполучение Клубом соответствующего Разрешения или отзыв такого Разрешения, выданного РФС Клубу, а равно добровольный отказ Клуба от соответствующего Разрешения, выданного РФС Клубу, влечет за собой прекращение участия (исключение) Клуба в соответствующих Соревнованиях соответственно Разрешению независимо от стадии указанных Соревнований.

5.8. Неполучение Клубом соответствующего Разрешения является основанием для недопуска Клуба к соответствующим Соревнованиям.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРОЦЕДУРЫ ДОПУСКА

6.1. Порядок Процедуры допуска состоит из последовательных этапов, которые приведены на схеме №1 «Этапы Процедуры допуска».

Цифровые обозначения на схеме указывают шаги, которые предстоит предпринимать для получения Разрешения Заявителем.

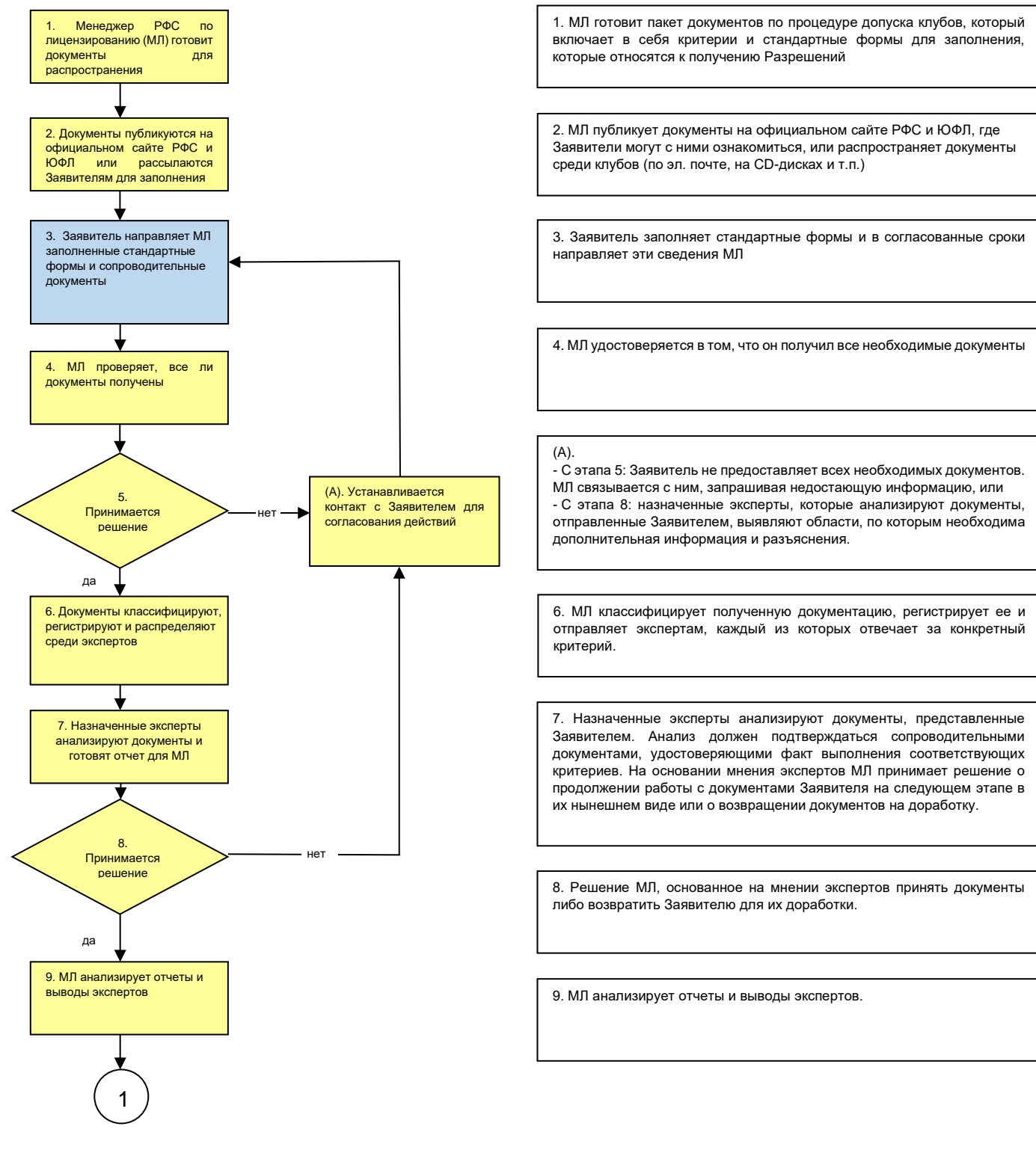
В левой колонке этапы последовательно пронумерованы от 1 до 15. Именно этим этапам необходимо следовать в тех случаях, когда Заявитель будет соответствовать всем требованиям. Буквенные обозначения на схеме относятся к тем вопросам, которые могут возникнуть в процессе Процедуры допуска и в связи с которыми придется принимать соответствующие меры. В центральной колонке этапы последовательно обозначены буквами от (А) до (I). Правая колонка представляет собой описание каждого этапа в отдельности.

6.2. Регулирующая организация вправе включать в Процедуру допуска дополнительные мероприятия в соответствии с особенностями своей организационной структуры, действующего законодательства и согласно своим потребностям. Решения Регулирующей организации о выдаче или отказе в выдаче Разрешения, а также применении санкций должны быть аргументированы, оформлены в письменном виде и направлены Заявителю/ Участнику ЮФЛ. Если представленные Заявителем и/или Участником ЮФЛ документы не дают полной информации о выполнении того или иного критерия, Регулирующая организация вправе запросить дополнительные документальные подтверждения для принятия соответствующего решения.

Схема №1 - «Этапы процедуры допуска».

Порядок процедуры допуска

страница 1



1. МЛ готовит пакет документов по процедуре допуска клубов, который включает в себя критерии и стандартные формы для заполнения, которые относятся к получению Разрешений

2. МЛ публикует документы на официальном сайте РФС и ЮФЛ, где Заявители могут с ними ознакомиться, или распространяет документы среди клубов (по эл. почте, на CD-дисках и т.п.)

3. Заявитель заполняет стандартные формы и в согласованные сроки направляет эти сведения МЛ

4. МЛ удостоверяется в том, что он получил все необходимые документы

(A).
- С этапа 5: Заявитель не предоставляет всех необходимых документов. МЛ связывается с ним, запрашивая недостающую информацию, или
- С этапа 8: назначенные эксперты, которые анализируют документы, отправленные Заявителем, выявляют области, по которым необходима дополнительная информация и разъяснения.

6. МЛ классифицирует полученную документацию, регистрирует ее и отправляет экспертам, каждый из которых отвечает за конкретный критерий.

7. Назначенные эксперты анализируют документы, представленные Заявителем. Анализ должен подтверждаться сопроводительными документами, удостоверяющими факт выполнения соответствующих критериев. На основании мнения экспертов МЛ принимает решение о продолжении работы с документами Заявителя на следующем этапе в их нынешнем виде или о возвращении документов на доработку.

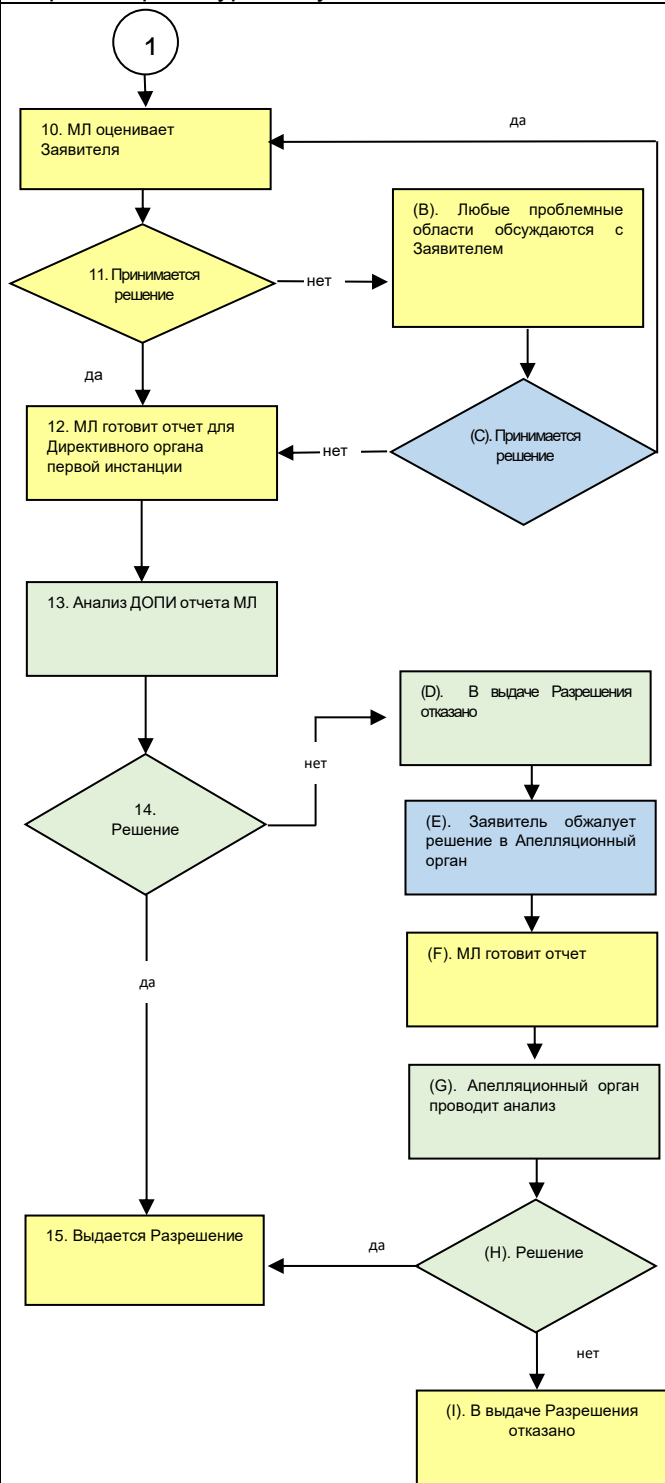
8. Решение МЛ, основанное на мнении экспертов принять документы либо вернуть Заявителю для их доработки.

9. МЛ анализирует отчеты и выводы экспертов.

Административные органы
Регулирующей организации

Директивные органы

Заявитель



10. МЛ оценивает Заявителя. На основании отчетов экспертов и/или по итогам поездки на объект (при необходимости) он может определить проблемные области, которые могут потребовать дополнительных изысканий.

(B). МЛ обсуждает с Заявителем выявленные проблемные области или вопросы несоблюдения критериев. Он может запросить дополнительные разъяснения или оправдательные документы или может принять решение о поездке на объект для дополнительных изысканий. Если запланирована поездка на объект, МЛ встречается с Заявителем для обсуждения проблемных областей и потенциальных действий по исправлению ситуации и для согласования сроков.

12. МЛ готовит отчет для Директивного органа первой инстанции (ДОПИ). Этот отчет содержит различные аспекты отчета по итогам посещения объекта и другие аспекты, включая рекомендацию о выдаче или отказе в выдаче клубу Разрешения

(C). Заявитель соглашается с планом действий и принимает необходимые меры по исправлению ситуации или не соглашается с планом действий и не принимает рекомендованных мер.

13. Директивный орган первой инстанции (ДОПИ) проводит анализ отчета МЛ.

14. ДОПИ принимает решение о выдаче или отказе в выдаче клубу Разрешения

(D). В выдаче Разрешения отказано. Заявителя информируют о причинах отказа, ему предоставляется возможность обжаловать это решение.

(E). Заявитель или МЛ подает апелляционную жалобу. Апелляционному органу через менеджера РФС по лицензированию направляется уведомление, согласовывается дата заседания Апелляционного органа.

(F). МЛ готовит отчет и отправляет его Апелляционному органу.

(G). Апелляционный орган проводит заседание для рассмотрения апелляционной жалобы, поданной апеллянтом.

(H). Апелляционный орган принимает решение о выдаче Разрешения или об отказе.

16. Выдается Разрешение, в котором могут быть указаны рекомендации, обязательные для исполнения в установленные сроки.

(I). В формулировке отказа в выдаче Разрешения излагаются те области, ситуация в которых не соответствует требованиям Правил.



Административные органы
Регулирующей организации



Директивные органы



Заявитель

ГЛАВА 7. СПОРТИВНЫЕ КРИТЕРИИ

№	Разряд	Описание критерия
S.01.	МФЛ-I	СТАТУСЫ РФС
	ФЮФЛ-I	Заявитель/ Участник ЮФЛ, за исключением Заявителя/ Участника ЮФЛ, являющегося профессиональным футбольным клубом-участником соревнований высшего дивизиона под эгидой РФС и претендующего на получение Разрешения МФЛ или обладающего Разрешением МФЛ, должен иметь действующий документ (Аттестат или иной документ) о присвоении Заявителю/ Участнику ЮФЛ статуса РФС «Футбольная академия высшей категории», или «Футбольная академия», или «Региональный центр РФС».
	МЮФЛ-I	СТАТУСЫ РФС Заявитель/ Участник ЮФЛ должен иметь действующий документ (Аттестат или иной документ) о присвоении статуса РФС «Футбольная академия высшей категории», или «Футбольная академия», или «Региональный центр РФС», или «Детский футбольный центр» и статуса РФС «Школа футбола 1 категории» или «Школа футбола 2 категории».
S.02.	МФЛ-I	МОЛОДЕЖНАЯ И ЮНОШЕСКИЕ КОМАНДЫ Заявитель/ Участник ЮФЛ должен иметь как минимум 1 (одну) молодежную команду в возрастной группе до 20 лет (футболисты 2005 г.р. и младше) в составе не менее 20 человек.
	ФЮФЛ-I	МОЛОДЕЖНАЯ И ЮНОШЕСКИЕ КОМАНДЫ Заявитель/ Участник ЮФЛ должен иметь юношеские команды: а) как минимум 1 (одну) юношескую команду в возрастной группе до 18 лет (футболисты 2007 г.р. и младше) в составе не менее 18 человек; б) как минимум 1 (одну) юношескую команду в возрастной группе до 17 лет (футболисты 2008 г.р. и младше) в составе не менее 18 человек; в) как минимум 1 (одну) юношескую команду в возрастной группе до 16 лет (футболисты 2009 г.р. и младше) в составе не менее 18 человек.
	МЮФЛ-I	МОЛОДЕЖНАЯ И ЮНОШЕСКИЕ КОМАНДЫ 1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен иметь юношеские команды: а) как минимум 1 (одну) юношескую команду в возрастной группе до 18 лет (футболисты 2007 г.р. и младше) в составе не менее 15 человек; б) как минимум 1 (одну) юношескую команду в возрастной группе до 17 лет (футболисты 2008 г.р. и младше) в составе не менее 15 человек;

№	Разряд	Описание критерия
		<p>в) как минимум 1 (одну) юношескую команду в возрастной группе до 16 лет (футболисты 2009 г.р. и младше) в составе не менее 15 человек.</p> <p>2. Заявитель/ Участник ЮФЛ Дальний восток должен иметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - как минимум 1 (одну) юношескую команду в возрастной группе до 18 лет (футболисты 2007 г.р. и младше) в составе не менее 15 человек; - как минимум 1 (одну) юношескую команду в возрастной группе до 16 лет (футболисты 2009 г.р. и младше) в составе не менее 15 человек.
	Общее (МФЛ-I, ФЮФЛ-I, МЮФЛ-I)	<p>МОЛОДЕЖНАЯ И ЮНОШЕСКИЕ КОМАНДЫ</p> <p>1. Каждый игрок молодежных и юношеских команд из перечня футболистов, предоставляемого Заявителем/ Участником ЮФЛ согласно критерию S.02. настоящей Главы, должен быть зарегистрирован (учтен) в РФС.ЦП согласно соответствующим условиям Регламента РФС по статусу и переходам (трансферу) футболистов.</p> <p>2. Игроки молодежных и юношеских команд из перечня футболистов, предоставляемого Заявителем/ Участником ЮФЛ согласно критерию S.02. настоящей Главы, должны быть зарегистрированы в РФС.ЦП в качестве футболистов за Заявителя/ Участника ЮФЛ либо за футбольный клуб, структурным подразделением которого является Заявитель/ Участник ЮФЛ, либо который является учредителем (одним из учредителей) соответствующего Заявителя/ Участника ЮФЛ.</p> <p>В качестве исключения допускается включение в перечень футболистов, предоставляемый Заявителем/ Участником ЮФЛ согласно критерию S.02. настоящей Главы, которые зарегистрированы в соответствии с данными РФС.ЦП за иной профессиональный футбольный клуб, в случае если футболист перешел в данный клуб непосредственно из соответствующего Заявителя/ Участника ЮФЛ, а также при наличии письменного согласия такого профессионального футбольного клуба. Данное согласие предоставляется вместе с другими документами согласно требованиям Контрольного списка документов (Приложения № 3 Правил).</p> <p>Данное исключение распространяется только на Заявителей/ Участников ЮФЛ, не являющихся структурным подразделением профессионального футбольного клуба или не являющихся действующим учредителем, участником, акционером (членом юридического лица) в зависимости от организационно правовой формы профессионального футбольного клуба.</p> <p>3. Заявитель при предоставлении перечня футболистов молодежной/ юношеских команд в соответствии с критерием S.02. настоящей Главы не вправе вносить одного и того же футболиста сразу в несколько перечней своих команд, участвующих в соревнованиях ЮФЛ.</p>

ГЛАВА 8. ИНФРАСТРУКТУРНЫЕ КРИТЕРИИ.

№	Разряд	Описание критерия
I.01.	МФЛ-I, ФЮФЛ-I	<p>СТАДИОН ДЛЯ ВЫСТУПЛЕНИЯ В СОРЕВНОВАНИЯХ ЮФЛ</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ до 29 февраля 2024 г. спортивного сезона 2024 г. обязан проводить официальные матчи своей команды/ своих команд в соревнованиях МФЛ и ФЮФЛ соответственно на стадионе (стадионах), который находится на территории юрисдикции Регулирующей организации и имеет действующий Сертификат соответствия РФС согласно Стандарту РФС (СТО) «Футбольные стадионы» по меньшей мере 4-й категории (разряда «А», «Б» или «Ю»).</p> <p>2. Заявитель/ Участник ЮФЛ с 01 марта 2024 г. спортивного сезона 2024 г. обязан проводить официальные матчи своей команды/ своих команд в соревнованиях МФЛ и ФЮФЛ соответственно на стадионе (стадионах), который находится на территории юрисдикции Регулирующей организации и имеет действующий Сертификат соответствия РФС согласно Стандарту РФС (СТО) «Футбольные стадионы» не ниже разряда «А» 3-й категории или действующий Сертификат соответствия РФС разряда «А» 4-й категории.</p>
	МЮФЛ-I	<p>СТАДИОН ДЛЯ ВЫСТУПЛЕНИЯ В СОРЕВНОВАНИЯХ ЮФЛ</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ обязан до 31 августа 2024 г. спортивного сезона 2024 г. проводить официальные матчи своих команд в соревнованиях МЮФЛ на стадионе (стадионах), который находится на территории юрисдикции Регулирующей организации и имеет действующий Сертификат соответствия РФС согласно Стандарту РФС (СТО) «Футбольные стадионы» по меньшей мере 4-й категории (разряда «А», «Б» или «Ю»).</p> <p>2. Участник ЮФЛ обязан с 01 сентября 2024 г. спортивного сезона 2024 г. проводить официальные матчи своих команд в МЮФЛ на стадионе (стадионах), который находится на территории юрисдикции Регулирующей организации и имеет действующий Сертификат соответствия РФС согласно Стандарту РФС (СТО) «Футбольные стадионы» по меньшей мере 4-й категории (разряда «А», «Б» или «Ю»), а также оборудован системой искусственного освещения футбольного поля, обеспечивающей средний уровень вертикального освещения в направлении каждой трибуны, а также главной телевизионной камеры, если она расположена вне трибуны не менее 350 Lx и горизонтального освещения не менее 500 Lx.</p>
	Общее (МФЛ-I, ФЮФЛ-I, МЮФЛ-I)	<p>СТАДИОН ДЛЯ ВЫСТУПЛЕНИЯ В СОРЕВНОВАНИЯХ ЮФЛ</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен предоставить Регулирующей организации документы, подтверждающие правомерность использования стадиона Заявителем/ Участником ЮФЛ, а именно (альтернативно):</p>

№	Разряд	Описание критерия
		<p>а) документы, подтверждающие наличие у Заявителя/ Участника ЮФЛ имущественного права на стадион (права собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления и др.);</p> <p>б) документы, подтверждающие наличие у Заявителя/ Участника ЮФЛ права владения и/или пользования стадионом;</p> <p>в) документы, подтверждающие наличие у Заявителя/ Участника ЮФЛ иной правовой возможности использования стадиона.</p> <p>2. Заявитель должен предоставить гарантии, что стадион может использоваться для проведения домашних матчей Заявителя/ Участника ЮФЛ в соревнованиях ЮФЛ в течение всего сезона, на который подана Заявка.</p> <p>3. Стадион должен быть внесен во Всероссийский реестр объектов спорта.</p>

ГЛАВА 9. КАДРОВО-АДМИНИСТРАТИВНЫЕ КРИТЕРИИ

№	Разряд	Описание критерия
Р.01.	МФЛ-I	<p>ГЛАВНЫЙ ТРЕНЕР КОМАНДЫ</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить квалифицированного главного тренера, отвечающего за подготовку команды к матчам.</p> <p>2. Главный тренер должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или «А-УЕФА», или «А-УЕФА элитный юношеский футбол», или «PRO-УЕФА»; официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий. <p>3. С сезона МФЛ 2026 г. главный тренер должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «А-УЕФА элитный юношеский футбол»; официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение вышеуказанной лицензии.
	ФЮФЛ-I	<p>ГЛАВНЫЙ ТРЕНЕР КОМАНДЫ</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить квалифицированных главных тренеров, отвечающих за подготовку команд к матчам, в каждую из своих 3 (трех) команд, участвующих в ФЮФЛ. Один и тот же главный тренер не может тренировать более одной команды Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующей в соответствующей ФЮФЛ, в качестве главного тренера.</p> <p>2. Главный тренер команды Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующей в <u>ЮФЛ-1</u>, должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или «А-УЕФА», или «А-УЕФА элитный юношеский футбол», или «PRO-УЕФА»; официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий. <p>3. Главные тренеры команд Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующих в <u>ЮФЛ-2</u> и <u>ЮФЛ-3</u>, должны иметь (альтернативно):</p>

№	Разряд	Описание критерия
		<ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «В-УЕФА», или «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или «А-УЕФА», или «А-УЕФА элитный юношеский футбол», или «PRO-УЕФА»; официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий. <p>4. С сезона ФЮФЛ 2026 г.:</p> <p>Главный тренер команды Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующей в <u>ЮФЛ-1</u>, должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «А-УЕФА элитный юношеский футбол»; официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение вышеуказанной лицензии. <p>5. С сезона ФЮФЛ 2026 г.:</p> <p>Главные тренеры команд Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующих в <u>ЮФЛ-2</u> и <u>ЮФЛ-3</u>, должны иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или «А-УЕФА элитный юношеский футбол»; официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий.
	МЮФЛ-I	<p>ГЛАВНЫЙ ТРЕНЕР КОМАНДЫ</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить квалифицированных главных тренеров, отвечающих за подготовку команд к матчам, в каждую из своих 3 (трех) команд, участвующих в МЮФЛ. Один и тот же главный тренер не может тренировать более одной команды Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующей в соответствующей МЮФЛ, в качестве главного тренера.</p> <p>2. Главные тренеры должны иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «В-УЕФА», или «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или «А-УЕФА», или «А-УЕФА элитный юношеский футбол», или «PRO-УЕФА»; официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий.

№	Разряд	Описание критерия
		<p>3. С сезона МЮФЛ 2025 г. главные тренеры должны иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или «А-УЕФА элитный юношеский футбол»; официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий.
	Общее (МФЛ-I, ФЮФЛ-I, МЮФЛ-I)	<p>ГЛАВНЫЙ ТРЕНЕР КОМАНДЫ</p> <p>1. Главный тренер команды должен быть зарегистрирован (заявлен) в РФС.ЦП в соответствующем соревновании ЮФЛ в течение всего спортивного сезона.</p> <p>2. Главный тренер команды должен иметь в течение всего сезона, на который клубом получено Разрешение:</p> <ul style="list-style-type: none"> Действующий документ (удостоверение или сертификат) о прохождении курса сердечно-легочной реанимации (СЛР), выданный не ранее чем за 2 года до проведения соревнования, образовательной организацией, имеющей соответствующую аккредитацию.
Р.02.	МФЛ-I	<p>ТРЕНЕР КОМАНДЫ (старший тренер, помощник главного тренера, тренер и т.п.)</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить квалифицированного тренера, который помогает главному тренеру команды по всем вопросам, связанным с тренировочной и соревновательной деятельностью команды.</p> <p>2. Тренер должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «В-УЕФА», или «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или «А-УЕФА», или «А-УЕФА элитный юношеский футбол», или «PRO-УЕФА»; официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий. <p>3. С сезона МФЛ 2026 г. тренер должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «В-УЕФА детско-юношеский футбол» или «А-УЕФА элитный юношеский футбол»; официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА,

№	Разряд	Описание критерия
		подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий.
	ФЮФЛ-I	<p>ТРЕНЕР КОМАНДЫ (старший тренер, помощник главного тренера, тренер и т.п.)</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить квалифицированных тренеров, которые помогают главным тренерам команд по всем вопросам, связанным с тренировочной и соревновательной деятельностью команды, в каждую из своих 3 (трех) команд, участвующих в ФЮФЛ.</p> <p>Один и тот же тренер может тренировать не более двух команд Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующих в соответствующей ФЮФЛ, в качестве тренера (старшего тренера, помощника главного тренера).</p> <p>Допускается назначение одного и того же тренера как главного тренера одной из команд Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующей в соответствующей ФЮФЛ, и как тренера (старшего тренера, помощника главного тренера) другой команды Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующей в соответствующей ФЮФЛ (не более одной другой команды), при условии соответствия такого тренера требованиям критериев, установленных настоящими Правилами для каждой из таких должностей.</p> <p>2. Тренер команды Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующей в <u>ЮФЛ-1</u>, должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> • действующую лицензию «В-УЕФА», или «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или «А-УЕФА», или «А-УЕФА элитный юношеский футбол», или «PRO-УЕФА»; • официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий. <p>3. Тренеры команд Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующих в <u>ЮФЛ-2 и ЮФЛ-3</u>, должны иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> • действующую лицензию «С-УЕФА», или «В-УЕФА», или «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или «А-УЕФА», или «А-УЕФА элитный юношеский футбол», или «PRO-УЕФА»; • официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения (переаттестации) на получение одной из вышеуказанных лицензий. <p>4. С сезона ФЮФЛ 2026 г.:</p>

№	Разряд	Описание критерия
		<p>Тренер команды Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующей в ЮФЛ-1, должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> • действующую лицензию «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или «А-УЕФА элитный юношеский футбол»; • официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий. <p>Тренеры команд Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующих в ЮФЛ-2 и ЮФЛ-3, должны иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> • действующую лицензию «В-УЕФА», или «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или «А-УЕФА элитный юношеский футбол»; • официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий.
	МЮФЛ-I	<p>ТРЕНЕР КОМАНДЫ (старший тренер, помощник главного тренера, тренер и т.п.)</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить квалифицированных тренеров, которые помогают главным тренерам команд по всем вопросам, связанным с тренировочной и соревновательной деятельностью, в каждую из своих 3 (трех) команд, участвующих в МЮФЛ.</p> <p>Один и тот же тренер не может тренировать более двух команд Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующих в соответствующих МЮФЛ, в качестве тренера (старшего тренера, помощника главного тренера).</p> <p>Допускается назначение одного и того же тренера как главного тренера одной из команд Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующей в соответствующей МЮФЛ, и как тренера (старшего тренера, помощника главного тренера) другой команды Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующей в соответствующей МЮФЛ (не более одной другой команды), при условии соответствия такого тренера требованиям критериев, установленных настоящими Правилами для каждой из таких должностей.</p> <p>2. Тренеры должны иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> • действующую лицензию «С-УЕФА», или «В-УЕФА», или «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или «А-УЕФА», или «А-УЕФА элитный юношеский футбол», или «PRO-УЕФА»; • официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения (переаттестации) на получение одной из вышеуказанных лицензий.

№	Разряд	Описание критерия
		<p>3. С сезона МЮФЛ 2026 г. тренеры должны иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «В-УЕФА», или «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или «А-УЕФА элитный юношеский футбол»; официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий.
	Общее (МФЛ-I, ФЮФЛ-I, МЮФЛ-I)	<p>ТРЕНЕР КОМАНДЫ (старший тренер, помощник главного тренера, тренер и т.п.)</p> <p>1. Тренер команды должен быть зарегистрирован (заявлен) в РФС.ЦП в соответствующем соревновании ЮФЛ в течение всего спортивного сезона.</p> <p>2. Тренер команды должен иметь в течение всего сезона, на который Клубом получено Разрешение:</p> <ul style="list-style-type: none"> Действующий документ (удостоверение или сертификат) о прохождении курса сердечно-легочной реанимации (СЛР), выданный не ранее чем за 2 года до проведения соревнования, образовательной организацией, имеющей соответствующую аккредитацию.
Р.03.	МФЛ-I	<p>ТРЕНЕР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить минимум 1 (одного) квалифицированного тренера по физической подготовке, который помогает тренерскому штабу команды по всем вопросам, связанным с физической подготовкой команды.</p> <p>2. Тренер по физической подготовке должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «С-РФС тренер по физической подготовке», или «В-УЕФА тренер по физической подготовке», или «А-УЕФА тренер по физической подготовке»; официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий. <p>3. С сезона МФЛ 2026 г. тренер по физической подготовке должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «В-УЕФА тренер по физической подготовке» или «А-УЕФА тренер по физической подготовке»;

№	Разряд	Описание критерия
		<ul style="list-style-type: none"> официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером по физической подготовке обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий.
	ФЮФЛ-I	<p>ТРЕНЕР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить минимум 1 (одного) квалифицированного тренера по физической подготовке, который помогает тренерским штабам команд Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующих в ФЮФЛ, по всем вопросам, связанным с физической подготовкой команды.</p> <p>2. Тренер по физической подготовке должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «С-УЕФА», или «В-УЕФА», или «А-УЕФА», или «PRO-УЕФА», или «С-РФС тренер по физической подготовке», или «В-УЕФА тренер по физической подготовке», или «А-УЕФА тренер по физической подготовке»; официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий. <p>3. С сезона ФЮФЛ 2026 г. тренер по физической подготовке должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «С-РФС тренер по физической подготовке», или «В-УЕФА тренер по физической подготовке», или «А-УЕФА тренер по физической подготовке»; официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий.
	МЮФЛ-I	<p>ТРЕНЕР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить минимум 1 (одного) квалифицированного тренера по физической подготовке, который помогает тренерским штабам команд Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующих в МЮФЛ, по всем вопросам, связанным с физической подготовкой этих команд.</p> <p>2. Тренер по физической подготовке должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «С-УЕФА», или «В-УЕФА», или «А-УЕФА», или «PRO-УЕФА», или «С-РФС тренер по физической подготовке», или «В-УЕФА тренер по физической подготовке», или «А-УЕФА тренер по физической подготовке»;

№	Разряд	Описание критерия
		<ul style="list-style-type: none"> официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий. <p>3. С сезона МЮФЛ 2026 г. тренер по физической подготовке должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «С-РФС тренер по физической подготовке», или «В-УЕФА тренер по физической подготовке», или «А-УЕФА тренер по физической подготовке»; <p>официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий.</p>
	Общее (МФЛ-I, ФЮФЛ-I, МЮФЛ-I)	<p>ТРЕНЕР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ</p> <p>1. Тренер по физической подготовке команды должен быть зарегистрирован (заявлен) в РФС.ЦП в соответствующем соревновании ЮФЛ в течение всего спортивного сезона.</p> <p>2. Тренер по физической подготовке команды должен иметь в течение всего сезона, на который Клубом получено Разрешение:</p> <ul style="list-style-type: none"> Действующий документ (удостоверение или сертификат) о прохождении курса сердечно-легочной реанимации (СЛР), выданный не ранее чем за 2 года до проведения соревнования, образовательной организацией, имеющей соответствующую аккредитацию.
Р.04.	МФЛ-I	<p>ТРЕНЕР ПО РАБОТЕ С ВРАТАРЯМИ</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить квалифицированного тренера по работе с вратарями, который помогает главному тренеру команды по всем вопросам, связанным с тренировочной и соревновательной деятельностью вратарей команды.</p> <p>2. Тренер по работе с вратарями должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «В-УЕФА тренер вратарей», или «А-УЕФА тренер вратарей»; официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий.

№	Разряд	Описание критерия
		<p>3. С сезона МФЛ 2025 г.:</p> <p>Тренер по работе с вратарями должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> • действующую лицензию не ниже «А-УЕФА тренер вратарей», или • официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение вышеуказанной лицензии.
	ФЮФЛ-I	<p>ТРЕНЕР ПО РАБОТЕ С ВРАТАРЯМИ</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить минимум 1 (одного) квалифицированного тренера по работе с вратарями, который помогает главным тренерам команд Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующих в ФЮФЛ, по всем вопросам, связанным с тренировочной и соревновательной деятельностью вратарей команды.</p> <p>2. Тренер по работе с вратарями должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> • действующую лицензию «В-УЕФА тренер вратарей», или «А-УЕФА тренер вратарей»; • официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий.
	МЮФЛ-I	<p>ТРЕНЕР ПО РАБОТЕ С ВРАТАРЯМИ</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить минимум 1 (одного) квалифицированного тренера по работе с вратарями, который помогает главным тренерам команд Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующих в МЮФЛ, по всем вопросам, связанным с тренировочной и соревновательной деятельностью вратарей команды.</p> <p>2. Тренер по работе с вратарями должен иметь (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> • действующую лицензию «С-УЕФА», или «В-УЕФА», или «В-УЕФА тренер вратарей», или «А-УЕФА», или «А-УЕФА тренер вратарей»; • официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий. <p>3. С сезона МЮФЛ 2027 г. тренер по работе с вратарями должен иметь (альтернативно):</p>

№	Разряд	Описание критерия
		<ul style="list-style-type: none"> действующую лицензию «В-УЕФА тренер вратарей», или «А-УЕФА тренер вратарей»; официальный документ, выданный Академией РФС или соответствующими подразделениями других национальных ассоциаций УЕФА, подтверждающий прохождение тренером обучения на получение одной из вышеуказанных лицензий.
	Общее (МФЛ-I, ФЮФЛ-I, МЮФЛ-I)	<p>ТРЕНЕР ПО РАБОТЕ С ВРАТАРЯМИ</p> <p>1. Тренер по работе с вратарями должен быть зарегистрирован (заявлен) в РФС.ЦП в соответствующем соревновании ЮФЛ в течение всего спортивного сезона.</p> <p>2. Тренер по работе с вратарями должен иметь в течение всего сезона, на который клубом получено Разрешение:</p> <ul style="list-style-type: none"> Действующий документ (удостоверение или сертификат) о прохождении курса сердечно-легочной реанимации (СЛР), выданный не ранее чем за 2 года до проведения соревнования, образовательной организацией, имеющей соответствующую аккредитацию.
P.05.	Общее (МФЛ-I, ФЮФЛ-I, МЮФЛ-I)	<p>ВРАЧ КОМАНДЫ (Заявителя/ Участника ЮФЛ)</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить, по меньшей мере, 1 (одного) врача, отвечающего за медицинское обслуживание и консультирование команды (команд) Заявителя/ Участника ЮФЛ, участвующей в соревнованиях ЮФЛ, в ходе тренировок и матчей, а также за антидопинговую политику.</p> <p>2. Врач команды должен иметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> диплом о высшем медицинском образовании – только для Заявителей на Разрешение МЮФЛ/ Участников МЮФЛ. действующий сертификат или действующее свидетельство об аккредитации специалиста по «лечебной физкультуре и спортивной медицине», выданный образовательными учреждениями по форме, утвержденной в соответствии с законодательством РФ. действующие Сертификаты РУСАДА, подтверждающие прохождение им 2 (двух) курсов РУСАДА дистанционного обучения: для спортивных врачей и медицинского персонала, а также «Антидопинг» для спортсменов и персонала спортсменов. действующее удостоверение о прохождении курса повышения квалификации в сфере антидопингового обеспечения в спорте объемом не менее 16 часов, в случае организации такого курса Академией РФС. <p>3. Врач команды должен быть зарегистрирован (заявлен) в РФС.ЦП в соответствующем соревновании ЮФЛ в течение всего спортивного сезона.</p>

№	Разряд	Описание критерия
Р.06.	Общее (МФЛ-II, ФЮФЛ-II, МЮФЛ-II)	<p>ГЕНЕРАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖЕР (Руководитель клуба)</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить (избрать) Руководителя Заявителя/ Участника ЮФЛ (например, Президента, Генерального директора, Директора и т.п.), (далее – «Руководитель»), отвечающего за ведение операционной деятельности и действующего от имени Заявителя/ Участника ЮФЛ без доверенности.</p> <p>2. Назначение (избрание) Руководителя осуществляется соответствующим органом Заявителя/ Участника ЮФЛ согласно учредительным документам Заявителя/ Участника ЮФЛ.</p> <p>3. Руководитель, по общему правилу, должен являться штатным работником Заявителя/ Участника ЮФЛ. В качестве исключения допускается осуществление полномочий Руководителя лицом, не являющимся штатным работником Заявителя/ Участника ЮФЛ, если в соответствии с законодательством Российской Федерации соответствующее лицо, имеющее определенный статус или занимающее определенную должность, кроме должности Руководителя Заявителя/ Участника ЮФЛ, не вправе заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, и при условии соблюдения применимых требований законодательства Российской Федерации.</p> <p>4. В случае, если Заявитель является профессиональным футбольным клубом - участником высшего дивизиона, и если Регулирующая организация уже имеет вышеуказанные документы, оставшиеся от предыдущего цикла лицензирования в соответствии с Правилами РФС по лицензированию футбольных клубов в Российской Федерации, то во избежание дублирования Заявитель может не представлять новые экземпляры соответствующих документов, а представить декларацию, подтверждающую юридическую силу ранее представленных документов.</p>
Р.07.	Общее (МФЛ-II, ФЮФЛ-II, МЮФЛ-II)	<p>СОТРУДНИК ПО МАРКЕТИНГУ (МЕНЕДЖЕР ПО МАРКЕТИНГУ)</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить квалифицированного сотрудника по маркетингу, отвечающего за коммуникацию и работу с аудиторией Клуба.</p> <p>2. Сотрудник по маркетингу должен до начала сезона, на который Заявитель получает Разрешение, пройти обучение в Академии РФС в случае его организации по соответствующему направлению и получить аттестационное свидетельство Академии РФС.</p>

№	Разряд	Описание критерия
		<p>3. Обязанности сотрудника по маркетингу могут включать в себя:</p> <p>1) Знание регламентирующих документов соревнований ЮФЛ: Регламенты, Маркетинговые регламенты, Информационно-технические регламенты;</p> <p>2) Подготовку и сдачу коммерческого отчета после каждого матча по шаблону, в котором визуально четко определяются все форматы коммерческих размещений, логотипов и наименований спонсоров;</p> <p>3) Организацию и проведение прямых трансляций каждого матча каждого возраста согласно техническому заданию на проведение трансляций и передачу сигнала основному вещателю (только для сотрудников по маркетингу Заявителя/Участника Межрегиональных ЮФЛ);</p> <p>4) Контроль соблюдения коммерческих прав партнеров и спонсоров соответствующей ЮФЛ;</p> <p>5) Контроль сохранности и качественного размещения всех рекламных конструкций;</p> <p>6) Регулярное участие в видеоконференциях, совещаниях по направлению «маркетинг», организованных РФС;</p> <p>7) Активное участие в маркетинговых и медиа-активностях, разрабатываемых РФС;</p> <p>8) Анализ текущего состояния юношеской/ молодежной команды по маркетингу, формирование проблематики и целей по развитию;</p> <p>9) Разработку и реализацию маркетинговых и коммуникационных планов по работе с аудиторией;</p> <p>10) Разработку и реализацию развлекательных программ в дни проведения домашних матчей клуба (матчдей);</p> <p>11) Анализ мировых трендов футбольного маркетинга.</p>
Р.08.	Общее (МФЛ-II, ФЮФЛ-II, МЮФЛ-II)	<p>СОТРУДНИК ПО СВЯЗЯМ СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить квалифицированного сотрудника по связям со средствами массовой информации (далее – СМИ) / пресс-атташе/ медиа менеджера/ SMM-менеджера и т.п., отвечающего за вопросы сферы средств массовой информации и информирование аудитории о новостях клуба, формирование его имиджа в публичном пространстве и привлечение болельщиков.</p> <p>2. Сотрудник по связям должен до начала сезона, на который Заявитель получает Разрешение, пройти обучение в Академии РФС в случае его организации по соответствующему направлению и получить аттестационное свидетельство Академии РФС.</p> <p>3. Обязанности сотрудника по связям со средствами массовой информации могут включать в себя:</p>

№	Разряд	Описание критерия
		<p>1) формирование информационной стратегии клуба;</p> <p>2) организацию работы пресс-службы клуба;</p> <p>3) наполнение собственных информационных ресурсов клуба (сайт, социальные сети, другие клубные медиа);</p> <p>4) общение с болельщиками, проведение конкурсов, викторин и иных активностей, предполагающих участие и вовлечение подписчиков аккаунтов клуба в социальных сетях (комьюнити-маркетинг);</p> <p>5) создание и распространение в СМИ информационных поводов и реагирование на входящие запросы СМИ;</p> <p>6) организацию аккредитования и работы журналистов на матчах, тренировках, сборах клуба и обеспечение взаимодействия представителей клуба со СМИ;</p> <p>7) организацию работы трансляторов матча: координацию съемочной бригады, реагирование на входящие запросы;</p> <p>8) распространение информации об участниках футбольного матча до его начала, во время матча и после его окончания (составы команд, результаты, фамилии футболистов, забивших голы и т.д.);</p> <p>9) организацию флеш-интервью с футболистами и тренерами после окончания матча;</p> <p>10) организацию пресс-конференции;</p> <p>11) взаимодействие с медиа-менеджером ЮФЛ: помощь в предоставлении необходимого информационного материала, реагирование на входящие запросы, участие в модернизации коммуникационного взаимодействия.</p>
Р.09.	МФЛ-II, ФЮФЛ-II	<p>СОТРУДНИК ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ</p> <p>1. Заявитель/ Участник должен назначить квалифицированного сотрудника, отвечающего за обеспечение безопасности на футбольных матчах, проводимых в соответствии с регламентом Соревнований и другими нормативными документами ФИФА, УЕФА, РФС.</p> <p>2. Сотрудник по обеспечению безопасности должен быть гражданином Российской Федерации и иметь следующие квалификационные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) диплом о высшем образовании; б) документы, подтверждающие наличие стажа работы в правоохранительных органах, или в сфере организации обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий, или на должностях сотрудников по обеспечению безопасности у Заявителя / Участника ЮФЛ или в других организациях не менее 3 (трех) лет; в) Аттестационное свидетельство Академии РФС. <p>3. Не могут являться сотрудником по обеспечению безопасности граждане:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) не достигшие 21 (двадцати одного) года;

№	Разряд	Описание критерия
		<p>б) судимые за умышленные преступления, если судимость не снята или не погашена;</p> <p>в) в отношении которых уголовное дело прекращено по нереабилитирующим основаниям, если срок давности не истек;</p> <p>г) состоящие на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере.</p> <p>4. Сотрудник по обеспечению безопасности должен до начала сезона, на который Заявитель получает Разрешение, пройти обучение в Академии РФС в случае его организации по соответствующему направлению и получить аттестационное свидетельство Академии РФС.</p> <p>5. В должностные обязанности сотрудника по обеспечению безопасности должны быть включены следующие позиции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать нормативные правовые акты, регулирующие организацию обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований, регламентирующие документы и решения ФИФА, РФС по вопросам своей компетенции, Регламент МФЛ/ ЮФЛ, а также иных соревнований, в которых участвует клуб. - участвовать в разработке билетной программы. - уведомлять соответствующий территориальный орган МВД России о месте, дате проведения матча в порядке, установленном Федеральным законом от 4 декабря 2007 года N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», и обращаться в соответствующий территориальный орган МВД России для получения содействия в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности при проведении матча в соответствии с законодательством Российской Федерации. - организовывать взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организаторами официальных спортивных соревнований (РФС и Лигами) в решении вопросов обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении матчей. - разрабатывать, согласовывать с собственником, пользователем объекта спорта и территориальным органом МВД России, утверждать План мероприятий по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении матча в срок не позднее 10 дней до дня проведения матча. - участвовать в осмотре объекта спорта совместно с собственником, пользователем объекта спорта за сутки до начала матча и утверждать соответствующий акт о готовности объекта спорта. - организовывать деятельность Координационного штаба, создаваемого в целях организации обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении матчей. - участвовать в предматчевых организационных совещаниях.

№	Разряд	Описание критерия
		<ul style="list-style-type: none"> - организовывать контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы на объекте спорта при проведении матчей. - принимать меры по недопуску на объект спорта лиц, в отношении которых вступило в законную силу постановление суда об административном запрете на посещение мест проведения соревнований в дни их проведения. - принимать меры по соблюдению Правил противопожарного режима в Российской Федерации на объекте спорта при проведении матчей. - организовывать деятельность контролёров-распорядителей и частных охранников, привлекаемых для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении матчей. - анализировать организацию обеспечения общественного порядка и общественной безопасности на объекте спорта при проведении матчей и подготавливать предложения для руководства футбольного клуба по усилению мер безопасности, направленных на снижение количества правонарушений при проведении матчей. <p>6. В случае замены данного сотрудника во время сезона, новый сотрудник обязан пройти обучение в случае его организации по соответствующему направлению в Академии РФС в течение 3 (трех) месяцев со дня заявки клубом данного работника в рамках системы Процедуры допуска и получения Разрешения, по итогам которого выдается аттестационное свидетельство Академии РФС.</p>
	МЮФЛ-II	<p>СОТРУДНИК ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ</p> <p>1. Заявитель/ Участник должен назначить квалифицированного сотрудника, отвечающего за обеспечение безопасности на футбольных матчах, проводимых в соответствии с регламентом Соревнований и другими нормативными документами ФИФА, УЕФА, РФС.</p> <p>2. Сотрудник по обеспечению безопасности должен быть гражданином Российской Федерации и иметь Аттестационное свидетельство Академии РФС. Сотрудник по обеспечению безопасности должен до начала сезона, на который Заявитель получает Разрешение, пройти обучение в Академии РФС в случае его организации по соответствующему направлению и получить аттестационное свидетельство Академии РФС.</p> <p>3. В должностные обязанности сотрудника по обеспечению безопасности должны быть включены следующие позиции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать нормативные правовые акты, регулирующие организацию обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований, регламентирующие документы и решения ФИФА, РФС по вопросам своей компетенции, Регламент МЮФЛ, а также иных соревнований, в которых участвует клуб.

№	Разряд	Описание критерия
		<ul style="list-style-type: none"> - участвовать в разработке билетной программы. - уведомлять соответствующий территориальный орган МВД России о месте, дате проведения матча в порядке, установленном Федеральным законом от 4 декабря 2007 года N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», и обращаться в соответствующий территориальный орган МВД России для получения содействия в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности при проведении матча в соответствии с законодательством Российской Федерации. - организовывать взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организаторами официальных спортивных соревнований (РФС и Лигами) в решении вопросов обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении матчей. - разрабатывать, согласовывать с собственником, пользователем объекта спорта и территориальным органом МВД России, утверждать План мероприятий по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении матча в срок не позднее 10 дней до дня проведения матча. - участвовать в осмотре объекта спорта совместно с собственником, пользователем объекта спорта за сутки до начала матча и утверждать соответствующий акт о готовности объекта спорта. - организовывать деятельность Координационного штаба, создаваемого в целях организации обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении матчей. - участвовать в предматчевых организационных совещаниях. - организовывать контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы на объекте спорта при проведении матчей. - принимать меры по недопуску на объект спорта лиц, в отношении которых вступило в законную силу постановление суда об административном запрете на посещение мест проведения соревнований в дни их проведения. - принимать меры по соблюдению Правил противопожарного режима в Российской Федерации на объекте спорта при проведении матчей. - организовывать деятельность контролёров-распорядителей и частных охранников, привлекаемых для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении матчей. - анализировать организацию обеспечения общественного порядка и общественной безопасности на объекте спорта при проведении матчей и подготавливать предложения для руководства футбольного клуба по усилению мер безопасности, направленных на снижение количества правонарушений при проведении матчей. <p>4. В случае замены данного сотрудника во время сезона, новый сотрудник обязан пройти обучение в случае его организации по соответствующему направлению в Академии РФС в течение 3 (трех) месяцев со дня заявки клубом данного работника в рамках системы Процедуры допуска и получения</p>

№	Разряд	Описание критерия
		Разрешения, по итогам которого выдается аттестационное свидетельство Академии РФС.
Р.10.	Общее (МФЛ-II, ФЮФЛ-II, МЮФЛ-II)	<p>МЕНЕДЖЕР КОМАНДЫ (администратор, начальник команды)</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить штатного работника, отвечающего за администрирование команд Заявителя/ Участника ЮФЛ, принимающих участие в МФЛ и/ или ЮФЛ.</p> <p>2. Менеджер команды должен до начала сезона, на который Заявитель получает Разрешение, пройти обучение в Академии РФС в случае его организации по соответствующему направлению и получить аттестационное свидетельство Академии РФС.</p> <p>Менеджер команды должен иметь в течение всего сезона, на который Клубом получено Разрешение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Действующий документ (удостоверение или сертификат) о прохождении курса сердечно-легочной реанимации (СЛР), выданный не ранее чем за 2 года до проведения соревнования, образовательной организацией, имеющей соответствующую аккредитацию. <p>3. Менеджер команды должен служить связующим звеном между ДОПС и/ или соответствующим Оргкомитетом МЮФЛ и командой Заявителя/ Участника ЮФЛ в спортивной части проведения соревнований, т.к. является основным представителем команды при взаимодействии с официальными лицами при организации матчей (судьи, делегаты, инспекторы, комиссары матча, официальные представители РФС). Менеджер команды должен прикладывать все усилия для полноценной организации и проведении матча.</p> <p>4. В должностные обязанности менеджера команды должны быть включены следующие позиции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с менеджерами других команд; - организация и контроль логистики своей команды к месту проведения игр; - организация транспорта и проживания для судей, официальных лиц в соответствии с требованиями регламентов соревнований; - организация транспорта для команды гостей; - контроль готовности стадиона к матчу и служб, задействованных в организации матча; - участие в организационных совещаниях и мероприятиях, в которых его участие предусмотрено регламентами соревнований; - присутствие во время матча на скамейке запасных своей команды; - содействие резервному судье при проведении замен игроков своей команды;

№	Разряд	Описание критерия
		- контроль соблюдения норм регламентов соревнований, в частности лимитов на заявку игроков своей команды на сезон и на матч.
Р.11.	Общее (МФЛ-II, ФЮФЛ-II, МЮФЛ-II)	<p>ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА РАБОТУ В СИСТЕМЕ РФС.ЦП</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ должен назначить штатного работника, обладающего навыками и допущенного к работе в системах РФС.ЦП, либо возложить выполнение его функций на одного из своих штатных работников в соответствии с требованиями критерия Р.12 Главы 9 Правил.</p> <p>2. Ответственный за работу в системах РФС.ЦП должен до начала сезона, на который Заявитель получает Разрешение, пройти обучение в Академии РФС в случае его организации по соответствующему направлению и получить аттестационное свидетельство Академии РФС.</p>
Р.12.	МФЛ-I, ФЮФЛ-I	<p>ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕРСОНАЛА. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ.</p> <p>Работники Заявителя/ Участника ЮФЛ, предусмотренные критериями Р.01. – Р.11. Главы 9 настоящих Правил, по общему правилу (если иное специально не оговорено положениями настоящих Правил), не должны занимать эти должности на условиях внешнего или внутреннего совместительства или выполнять соответствующие обязанности на условиях совмещения, однако в виде исключения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение функций (обязанностей) по критерию Р.11. Главы 9 настоящих Правил может быть возложено Заявителем/ Участником ЮФЛ на лицо, занимающее должность или выполняющее обязанности по критериям Р.07. или Р.08., Р.10. Главы 9 настоящих Правил или на одного из других штатных работников, занимающих должность, не предусмотренную критериями Главы 9 настоящих Правил; - замещение должностей, предусмотренных критериями Р.05., Р.07. – Р.11., возможно на условиях внешнего совместительства, при условии, что основным местом работы работника не является какой бы то ни было другой футбольный клуб либо другое юридическое лицо, команда которого является участником соревнований ЮФЛ. В отношении работника, замещающего любую из вышеуказанных должностей на условиях внешнего совместительства, должна быть представлена (альтернативно): <ul style="list-style-type: none"> • справка с основного места работы работника, выданная не ранее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до крайнего срока подачи заявки Заявителем/ до даты представления Участником ЮФЛ Регулирующей организации комплекта документов по соответствующему работнику при осуществлении замены в ходе сезона, на который Участнику ЮФЛ выдано Разрешение, или • копия трудовой книжки работника, заверенная по его основному месту работы и выданная не ранее, чем за 14 (четырнадцать) календарных

№	Разряд	Описание критерия
		<p>дней до крайнего срока подачи заявки Заявителем/ до даты представления Участником ЮФЛ Регулирующей организации комплекта документов по соответствующему работнику при осуществлении замены в ходе сезона, на который Участнику ЮФЛ выдано Разрешение;</p> <p>- в случае, если Заявитель на Разрешение МФЛ является профессиональным футбольным клубом - участником высшего дивизиона, то такой Заявитель для выполнения критериев Р.05., Р.07. – Р.09., Р.11. Главы 9 настоящих Правил вправе заявить сотрудников, уже заявленных им в ходе прохождения предыдущего цикла лицензирования в аналогичных критериях в соответствии с Правилами РФС по лицензированию футбольных клубов в Российской Федерации. В должностных инструкциях таких работников должен быть предусмотрен их функционал, связанный с командой Заявителя, претендующей на участие в МФЛ.</p> <p>В таком случае во избежание дублирования и при условии, если Регулирующая организация уже имеет документы, необходимые для предоставления согласно критериям Р.07. – Р.09., Р.11 Главы 9 настоящих Правил и оставшиеся от предыдущего цикла лицензирования Заявителя в соответствии с «Правилами РФС по лицензированию футбольных клубов в Российской Федерации», Заявитель может не представлять новые экземпляры соответствующих документов, а представить декларацию, подтверждающую юридическую силу ранее представленных документов вместе с недостающими документами, не представленными ранее.</p>
	МЮФЛ-I	<p>ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕРСОНАЛА. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ.</p> <p>Работники Заявителя/ Участника ЮФЛ, предусмотренные критериями Р.01. – Р.11. Главы 9 настоящих Правил, по общему правилу (если иное специально не оговорено положениями настоящих Правил), не должны занимать эти должности на условиях внешнего или внутреннего совместительства или выполнять соответствующие обязанности на условиях совмещения, однако в виде исключения:</p> <p>- Работник, замещающий должность, предусмотренную критерием Р.06. Главы 9 настоящих Правил, может замещать на условиях внутреннего совмещения или внутреннего совместительства должность, предусмотренную критерием Р.11.</p> <p>- Замещение должностей, предусмотренных критериями Р.02.- Р.05., Р.07.- Р.11. Главы 9 настоящих Правил, возможно на условиях внешнего совместительства, при условии, что основным местом работы работника не является какой бы то ни было другой футбольный клуб либо другое юридическое лицо, команда которого является участником соревнований ЮФЛ. В отношении работника, замещающего любую из вышеуказанных должностей на условиях внешнего совместительства, должна быть представлена (альтернативно):</p>

№	Разряд	Описание критерия
		<ul style="list-style-type: none"> справка с основного места работы работника, выданная не ранее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до крайнего срока подачи заявки Заявителем/ до даты представления Участником ЮФЛ Регулирующей организации комплекта документов по соответствующему работнику при осуществлении замены в ходе сезона, на который Участнику ЮФЛ выдано Разрешение, или копия трудовой книжки работника, заверенная по его основному месту работы и выданная не ранее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до крайнего срока подачи заявки Заявителем/ до даты представления Участником ЮФЛ Регулирующей организации комплекта документов по соответствующему работнику при осуществлении замены в ходе сезона, на который Участнику ЮФЛ выдано Разрешение. <p>С сезона 2025 г. работники Заявителя/ Участника ЮФЛ, предусмотренные критериями Р.02. - Р.04. Главы 9 Правил, не должны занимать эти должности на условиях внешнего совместительства.</p> <p>- Замещение должности, предусмотренной критерием Р.07. Главы 9 настоящих Правил, возможно на условиях внутреннего совместительства или выполнения соответствующих обязанностей на условиях совмещения с должностью, предусмотренной критерием Р.08. Главы 9 настоящих Правил (и наоборот).</p> <p>- Замещение должности, предусмотренной критерием Р.11. Главы 9 настоящих Правил, возможно также на условиях внутреннего совместительства или выполнения соответствующих обязанностей на условиях совмещения.</p>
	Общее (МФЛ-I, ФЮФЛ-I, МЮФЛ-I)	<p>ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕРСОНАЛА. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ.</p> <p>1. Работники, предусмотренные критериями Р.01. – Р.11. Главы 9 настоящих Правил, не могут работать в каком-либо другом профессиональном футбольном клубе, который проходит или прошел Процедуру допуска на текущий или следующий спортивный сезон, на который выдается Разрешение, если в положениях настоящих Правил не указано другое.</p> <p>2. Лицам, в отношении которых действует наложенный запрет на осуществление любой связанной с футболом деятельности, запрещено занимать должности или выполнять обязанности по кадрово-административным критериям, предусмотренным Р.01. - Р.11. Главы 9 настоящих Правил.</p> <p>3. Если учредительными документами или локальными нормативными актами Заявителя/ Участника ЮФЛ для замещения какой-либо должности предусмотрена специальная процедура, то Заявитель/ Участник ЮФЛ обязан</p>

№	Разряд	Описание критерия
		<p>обеспечить соблюдение такой процедуры с представлением Регулирующей организации подтверждающих документов.</p> <p>4. Права и обязанности штатного персонала могут определяться следующими документами: должностная инструкция, трудовой договор, локальные нормативные акты Заявителя/ Участника ЮФЛ и т.д.</p> <p>5. Заявитель/ Участник ЮФЛ обязан документально подтвердить ознакомление соответствующего работника с его должностными обязанностями / возложенными на него функциями (полномочиями) согласно сроку его приема на работу / перевода на соответствующую должность / возложения на работника соответствующих функций (полномочий) или др.</p>
Р.13.	Общее (МФЛ-I, ФЮФЛ-I, МЮФЛ-I)	<p>ОБЯЗАННОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАМЕНЫ В ХОДЕ СЕЗОНА, НА КОТОРЫЙ ВЫДАНО РАЗРЕШЕНИЕ</p> <p>1. Участник ЮФЛ обязан произвести замену лица, заявленного в рамках Процедуры допуска по критериям Р.01. – Р.11., на иное лицо, имеющее необходимую квалификацию и отвечающее данному критерию, в случае освобождения соответствующей должности заявленным сотрудником или в случае, когда заявленный сотрудник перестает соответствовать требованиям соответствующего критерия.</p> <p>2. Если должность, определенная в качестве критерия Р.01. – Р.11., освобождается, либо лицо, занимающее такую должность, перестает соответствовать требованиям критериев, Участник ЮФЛ обязан обеспечить занятие такой должности лицом, имеющим необходимую квалификацию и отвечающим данному критерию, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты освобождения должности/ прекращения соответствия сотрудника требованиям Критериев или в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты освобождения должности/ прекращения соответствия работника требованиям Критериев, если этот установленный для замещения должности срок выходит за рамки периода непосредственно соревновательной деятельности в рамках ЮФЛ.</p> <p>По мотивированному обращению Участника ЮФЛ Комиссия вправе увеличить сроки замены работников, но не более, чем на 15 (пятнадцать) календарных дней от установленных выше требований.</p> <p>3. Участник ЮФЛ вправе в любое время произвести замену сотрудника, заявленного в рамках процедуры лицензирования по критериям Р.01. – Р.11., на другого сотрудника, имеющего необходимую квалификацию и отвечающего соответствующему Критерию, при наличии у Участника ЮФЛ нескольких сотрудников, которые могут быть заявлены по соответствующему Критерию.</p>

№	Разряд	Описание критерия
		<p>4. Участник ЮФЛ отвечает за заполнение в ходе сезона, на которое выдано соответствующее Разрешение, должностей, определенных в качестве критерия Р.01. – Р.11., согласно требованиям соответствующего Критерия.</p> <p>5. Участник ЮФЛ обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомить Регулирующую организацию в письменной форме о наступлении следующих обстоятельств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об освобождении заявленным сотрудником соответствующей должности по любому основанию с предоставлением копии приказа об увольнении, переводе или др.; - о прекращении соответствия заявленного сотрудника требованиям Критерия с указанием основания (оснований); - о заполнении должности, определенной в качестве критерия Р.01. – Р.11., согласно требованиям критериев, с предоставлением в отношении нового сотрудника всех документов, предусмотренных соответствующим критерием; - о замене заявленного сотрудника при наличии у Участника ЮФЛ нескольких сотрудников, которые могут быть заявлены по соответствующему Критерию, с предоставлением в отношении нового сотрудника всех документов, предусмотренных соответствующим критерием.

ГЛАВА 10. ПРАВОВЫЕ КРИТЕРИИ.

№	Разряд	Описание критерия
L.01.	Общее (МФЛ-I, ФЮФЛ-I, МЮФЛ-I)	<p>ЗАЯВЛЕНИЕ В СВЯЗИ С УЧАСТИЕМ В СОРЕВНОВАНИЯХ РФС</p> <p>Заявитель должен предоставить Регулирующей организации юридически действительное заявление, в котором подтверждается следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) он признает, как имеющие обязательную силу, устав, правила и решения ФИФА, УЕФА, РФС, Регламенты соревнований ЮФЛ; б) он будет участвовать в соревнованиях ЮФЛ под эгидой РФС; в) будет незамедлительно (согласно п.4.5 и п. 4.6 данных Правил) информировать РФС о любом значительном изменении, событии или условии большой экономической важности; г) он будет соблюдать законодательство РФ, Правила РФС по допуску клубов к участию в ЮФЛ сезона 2024 г., а также действовать в соответствии с ними; д) он будет соблюдать нормативные регламентирующие документы ФИФА, УЕФА, РФС, Регламенты соревнований ЮФЛ, Правила игры в футбол, а также принципы честной игры и спортивной состязательности; е) он подтверждает, что ни одно физическое или юридическое лицо (включая холдинговые компании, дочерние компании, иных взаимозависимых лиц, в том числе близких родственников) не осуществляет контроль более, чем над одним клубом в случае, если это может поставить под угрозу целостность любого матча или соревнования по футболу или сам принцип честного соревнования; ж) он будет нести ответственность за действия лиц, являющихся контролирующими организациями (в т.ч. учредителями) как за свои собственные в случае вынесения любым из указанных типов лиц спора на рассмотрение государственных судов с учетом следующего: <ul style="list-style-type: none"> • участниками такого спора являются: контролирующая организация (в т.ч. учредители), Заявитель и иные субъекты футбола; • предмет спора подлежит обязательному досудебному разрешению (урегулированию) споров между субъектами футбола, вытекающих из отношений, входящих в область регулирования регламентирующих документов РФС; з) все поданные им документы являются действующими, полными и достоверными; и) он наделяет РФС всеми полномочиями, необходимыми для проверки и получения информации от любых соответствующих государственных органов или частных организаций согласно законодательству РФ. <p>Заявление должно быть подписано Генеральным менеджером (руководителем клуба) и заверено печатью Заявителя, не ранее чем за 1 (один) месяц до крайнего срока его подачи Регулирующей организации.</p>

№	Разряд	Описание критерия
L.02.	Общее (МФЛ-I, ФЮФЛ-I, МЮФЛ-I)	<p>МИНИМАЛЬНАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ</p> <p>1. Заявитель/ Участник ЮФЛ обязан представить Регулирующей организации следующие документы (в части, применимой к Заявитель и/или Участнику ЮФЛ):</p> <p>1) Заявитель/ Участник ЮФЛ - копию оригинала действующего Устава, включающую титульный лист и лист с регистрационной записью, или Устав в виде электронного контейнера (архива), подписанного ЭЦП ФНС;</p> <p>2) Заявитель - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) согласно следующим требованиям (альтернативно):</p> <p>а) Заявитель может по собственному усмотрению представить Регулирующей организации выписку из ЕГРЮЛ вместе с другими документами. В этом случае должен быть предоставлен оригинал выписки из ЕГРЮЛ на бумажном носителе, выданный регистрирующим органом не ранее, чем за 1 (один) месяц до крайнего срока подачи заявки Заявителем, по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;</p> <p>б) эксперт по правовым критериям может самостоятельно получить электронную выписку из ЕГРЮЛ. Если это не представляется возможным по техническим причинам, о чем соответствующий эксперт уведомляет менеджера РФС по лицензированию, Заявитель обязан представить Регулирующей организации оригинал выписки из ЕГРЮЛ на бумажном носителе, выданный регистрирующим органом не ранее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты направления соответствующим экспертом вышеуказанного уведомления, по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;</p> <p>3) Заявитель/ Участник ЮФЛ - нотариально заверенную копию документа, подтверждающего постановку Заявителя/ Участника ЮФЛ на учет в налоговых органах;</p> <p>4) Заявитель - нотариально заверенную копию документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) государственную регистрацию Заявителя и первичное внесение в ЕГРЮЛ сведений о Заявителе (с учетом особенностей, предусмотренных Контрольным списком документов (Приложение № 3 Правил);</p> <p>5) Заявитель/ Участник ЮФЛ - нотариально заверенную или заверенную Заявителем/ Участником ЮФЛ копию отчета об итогах выпуска ценных бумаг (только для акционерных обществ);</p> <p>6) Заявитель/ Участник ЮФЛ: для акционерных обществ - действующий список акционеров (выписку из реестра или др.), для организаций, основанных на членстве – актуальный список членов (выписку из реестра или др.), для автономных некоммерческих организаций и фондов – актуальный список учредителей по состоянию на дату не ранее, чем за 1 (один) месяц до крайнего срока подачи заявки Заявителем / до даты представления Участником ЮФЛ актуальных документов.</p>

№	Разряд	Описание критерия
		<p>2. Во избежание дублирования в случае, если Регулирующая организация уже имеет вышеуказанные документы, оставшиеся от предыдущего цикла процедуры допуска, Заявитель может не представлять новые экземпляры соответствующих документов, а представить декларацию, подтверждающую юридическую силу ранее представленных документов.</p> <p>Этот упрощенный подход не может применяться к пунктам 2) и 6) (см. выше).</p> <p>3. Регулирующая организация (в лице эксперта по правовым критериям) вправе дополнительно запросить, а Заявитель/ Участник ЮФЛ обязан представить в срок, установленный Регулирующей организацией, информацию в письменной форме о структуре владения Заявителя/ Участника ЮФЛ, в том числе сведения обо всех дочерних, ассоциированных и контролирующих организациях вплоть до головного материнского предприятия (организации), осуществляющего окончательный контроль Заявителя/ Участника ЮФЛ, а также об учредителях (акционерах / участниках / членах или др.) Заявителя/ Участника ЮФЛ и всех вышеперечисленных лиц – юридических и физических лицах.</p>

ГЛАВА 11. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ

11.1. Заявитель при подаче Регулирующей организации всех необходимых для Процедуры допуска документов обязан подтвердить, что на 01 ноября 2023 г. у него отсутствует просроченная задолженность перед РФС и/или соответствующим МРО по оплате:

– штрафов и взносов, соответственно наложенных и установленных компетентными органами Регулирующей организации (Контрольно-дисциплинарным комитетом РФС и т.д.) или МРО;

– иных выплат, связанных с соревнованиями ЮФЛ и основанных на нормах регламентов этих соревнований.

11.2. Факт отсутствия просроченной задолженности перед Регулирующей организацией подтверждается справкой клуба-Заявителя, согласованной с Регулирующей организацией, или документом/ информацией, предоставленной финансово-бухгалтерской службой Регулирующей организации.

Факт отсутствия просроченной задолженности перед МРО подтверждается справкой соответствующего МРО.

11.3. Задолженность считается просроченной, если она не погашена в соответствии с договорными условиями или условиями, определенными в соответствующих решениях компетентных органов.

Заявитель, имеющий задолженность перед РФС и/или МРО, к Процедуре допуска не допускается, если иное не будет установлено Комиссией по обращению клуба-Заявителя.

ГЛАВА 12. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБОВ

12.1. Общие положения:

Контролю подлежат клубы, которые получили Разрешение от Регулирующей организации и были допущены к участию в соревнованиях ЮФЛ. Процедура контроля начинается с момента выдачи Разрешения и завершается по окончании сезона, на который выдано соответствующее Разрешение.

Участники ЮФЛ обязаны выполнять требования, установленные Главой 12, в течение всего срока осуществления процедуры контроля.

На уровне РФС непосредственное руководство процессом контроля деятельности клубов осуществляет Административный орган.

12.2. Отсутствие просроченной задолженности перед РФС:

Участник ЮФЛ должен доказать, что по состоянию на контрольную дату у него нет просроченной задолженности перед РФС.

а) Задолженность — это суммы, причитающиеся РФС в связи с наложенными или установленными компетентными органами Регулирующей организации (Контрольно-дисциплинарным комитетом РФС, Комиссией и т.д.) или МРО штрафами и взносами, или суммы, причитающиеся РФС в связи с соревнованиями ЮФЛ в соответствии с нормами регламентов этих соревнований.

б) Контрольной датой для целей оценки задолженности является:

- 01 августа 2024 г.

12.3. В сроки и по форме, установленной Регулирующей организацией, Участник ЮФЛ должен подготовить и предоставить информацию о задолженности, даже если в течение рассматриваемого периода не было подлежащих уплате штрафов и иных выплат в соответствии с регламентами соревнований ЮФЛ.

Форма и объем информации, предоставляемой по данному критерию, определяется фактом наличия или отсутствия просроченной задолженности по состоянию на контрольную дату.

12.4. Участник ЮФЛ, в случае отсутствия у него просроченной задолженности на контрольную дату, предоставляет только письменное заявление об отсутствии просроченной задолженности.

В ходе анализа документации Регулирующая организация вправе потребовать от Участника ЮФЛ дополнительно предоставить копии контрактов/соглашений, платежных документов и банковских выписок помимо тех, что предоставлены Участником ЮФЛ.

ГЛАВА 13. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И НЕЗАВИСИМОСТЬ

13.1. Все лица, участвующие в Процедуре допуска, обязаны быть независимы и строго соблюдать правила конфиденциальности в отношении информации, полученной в процессе Процедуры допуска. Правила конфиденциальности и независимости определяются РФС.

13.2. Регулирующая организация гарантирует полную конфиденциальность в процессе Процедуры допуска в отношении любой информации, предоставленной Заявителем/Участником ЮФЛ.

13.3. Любое лицо, участвующее в Процедуре допуска, входящее в состав директивного органа первой инстанции, апелляционного органа, Административного органа или привлеченное к работе Регулирующей организацией, обязано до начала работы подписать письменное обязательство о конфиденциальности и независимости.

Приложение № 1. Положение о Комиссии РФС по лицензированию футбольных клубов в Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Комиссия РФС по лицензированию футбольных клубов в Российской Федерации создана в соответствии с Правилами РФС по лицензированию футбольных клубов в Российской Федерации.

Настоящее положение регулирует деятельность Комиссии по вопросам, связанным с допуском клубов к участию в Юношеской Футбольной Лиге, в целях обеспечения надлежащей процедуры получения клубами разрешения на участие в соревнованиях ЮФЛ. Комиссия является Директивным органом первой инстанции. Комиссия вправе проводить свои заседания как между сезонами, так и в ходе сезонов (в том числе по инициативе менеджера РФС по лицензированию), на которые выдано Разрешение.

1.2. Свою деятельность, связанную с допуском клубов к участию в Юношеской Футбольной Лиге, Комиссия осуществляет в соответствии с настоящими Правилами и настоящим Положением.

2. Состав и порядок деятельности Комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии (общей численностью не менее 5 (пяти) человек), в том числе председатель и заместитель председателя, утверждаются Исполкомом (или Бюро Исполкома) РФС сроком на 4 (четыре) года. Любой член Комиссии может быть утвержден вновь на последующие сроки.

2.2. В состав Комиссии могут входить работники аппарата РФС.

2.3. В состав Комиссии должны входить, как минимум, один юрист и один финансовый работник, обладающие соответствующей квалификацией и имеющие опыт работы по специальности не менее 5 (пяти) лет.

2.4. В целях соблюдения принципа беспристрастности в состав Комиссии не могут входить члены Исполкома РФС, Генеральный секретарь РФС, руководители, заместители руководителей и члены юрисдикционных органов РФС согласно Уставу РФС, члены Апелляционного комитета РФС по вопросам лицензирования клубов в Российской Федерации, лица, входящие в состав исполнительных органов всех национальных Лиг, а также работники футбольных клубов.

2.5. Любой член Комиссии подлежит отстранению Исполкомом (или Бюро Исполкома) РФС от исполнения своих обязанностей, в случае обнаружения каких-либо фактов, свидетельствующих о его предвзятости и зависимости от Заявителя/ Участника ЮФЛ, в случае возникновения конфликтов интересов, а также, если он или любой из членов его семьи (супруг, дети, родители, родные брат или сестра) является членом, акционером, партнером по бизнесу, работником, спонсором или консультантом и т.п. Заявителя/ Участника ЮФЛ.

2.6. Каждый член Комиссии обязан подписать Заявление о независимости и Соглашение о конфиденциальности, которые подлежат регистрации и последующей сдаче в архив по окончании прохождения клубами Процедуры допуска.

2.7. Руководит работой членов Комиссии Председатель Комиссии.

2.8. Председатель Комиссии:

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- на каждое заседание назначает секретаря Комиссии, который ведет протоколы заседаний;

- обеспечивает через менеджера РФС по лицензированию рассылку членам Комиссии извещений о заседаниях и повесток дня не менее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты их проведения;

- обеспечивает доведение до сведения всех членов Комиссии требований УЕФА и РФС в отношении конфиденциальности и независимости и прослеживает подписание ими соответствующих Заявлений и Соглашений;

- при проведении заседаний Комиссии разъясняет Заявителю его права и обязанности, связанные с Процедурой допуска.

2.9. В случаях отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя.

2.10. Деятельность членов Комиссии осуществляется в соответствии с инструкциями на возмездной основе. Все расходы, связанные с деятельностью Комиссии, несет РФС.

2.11. Членам Комиссии, включая председателя Комиссии и заместителя председателя, запрещается предоставлять какие-либо сведения, касающиеся вопросов процедуры получения клубами Разрешения, средствам массовой информации.

2.12. Рассмотрение дела в Комиссии осуществляется в заседаниях, проводимых в очной или очной дистанционной форме. При очной форме заседания члены Комиссии лично присутствуют в месте проведения заседания. При очной дистанционной форме заседания члены Комиссии участвуют в заседании посредством использования систем видеоконференцсвязи, определяемых РФС. Представители Заявителя/ Участника ЮФЛ, эксперты и иные лица могут участвовать в заседании Комиссии посредством использования систем видеоконференцсвязи, определяемых РФС как при проведении заседания в очной, так и очной дистанционной форме. Заседания Комиссии проводятся в очной форме, за исключением случаев, когда по решению Председателя Комиссии (либо его заместителя), принято решение о проведении очного дистанционного заседания Комиссии.

3. Компетенция Комиссии

3.1. К компетенции Комиссии относятся:

- анализ отчета менеджера РФС по лицензированию и запрос при необходимости дополнительных документов или разъяснений;

- принятие решений о выдаче или отказе в выдаче Разрешения Заявителю с присвоением или без такового Баллов ЮФЛ в соответствии с Приложением № 4 настоящих Правил на основании представленных документов и в соответствии с Правилами;

- возложение на клуб обязательства (по выполнению правомерного требования, предоставлению дополнительных документов или др.) с установлением срока его выполнения;

- выдача клубам рекомендаций с установлением сроков исполнения;

- наложение, приостановление, снятие, отмена санкций за невыполнение требований Правил РФС по допуску клубов к участию в Юношеской Футбольной Лиге сезона 2024 г. в соответствии с положениями Приложения №5 настоящих Правил, примененных к:

- Заявителю;
- Участнику ЮФЛ;
- клубу, сдавшему по любому основанию ранее полученное Разрешение (на основании заявления такого клуба);

- отзыв Разрешения.

4. Порядок рассмотрения заявок и вынесение решений Комиссией

4.1. Заявка подается в письменной форме на фирменном бланке Заявителя менеджеру РФС по лицензированию. В Заявке на получение Разрешения должны быть указаны:

- наименование директивного органа, в который подается Заявка;
- полное наименование Заявителя (по уставу), его юридический адрес;
- обстоятельства, на которых Заявитель основывает свою просьбу о выдаче ему Разрешения с указанием вида/видов соревнования/соревнований, в котором он будет принимать участие;
- в Заявке должно быть указано о соблюдении Заявителем условий Процедуры допуска, установленных Правилами.

4.2. Заявка на получение Разрешения должна быть подписана руководителем клуба.

4.3. К Заявке прилагаются:

- доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя.

4.4. Заявка Заявителя должна быть рассмотрена Комиссией в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения отчета менеджера РФС по лицензированию.

4.5. Комиссия вправе пригласить на заседание уполномоченных представителей Заявителей.

4.6. Заседание Комиссии является правомочным (наличие кворума), если на нем присутствуют минимум 3 (три) члена Комиссии, один из которых должен являться председателем или заместителем председателя Комиссии.

4.7. Комиссия может предоставить Заявителям возможность дополнительно представить разъяснения или другие документы по исправлению проблемной ситуации.

4.8. При рассмотрении материалов по Заявке Заявителя члены Комиссии должны следовать принципу объективности и беспристрастности.

4.9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет право одного решающего голоса. При равенстве голосов голос председательствующего на Комиссии является решающим.

4.10. При принятии решения Комиссия учитывает оценку менеджера РФС по лицензированию, определяет, какие обстоятельства не установлены, исследует дополнительные доказательства, если они представлены Заявителем.

4.11. По итогам рассмотрения Заявки Комиссия может принять одно из следующих решений:

- выдать Разрешение (без дополнительных условий или с указанием рекомендаций (необходимых действий клуба по устранению недостатков), и/или с применением санкций) с присвоением Заявителю Баллов ЮФЛ или без такового;
- отказать в выдаче Разрешения.

Комиссия вправе в любое время сезона, на который выдано Разрешение, по основаниям, указанным в настоящих Правилах отозвать Разрешение, применить санкцию (санкции) за

нарушение настоящих Правил, в том числе за нарушение требований Главы 12 настоящих Правил.

4.12. Решение о выдаче Разрешения или отказе в выдаче Разрешения заносится в протокол.

4.13. При отказе в выдаче Разрешения Заявителю Комиссия излагает в решении причины отказа и необходимые со стороны клуба действия по устранению недостатков.

4.14. Решение Комиссии непосредственно доводится до сведения Заявителя в случае присутствия его представителя по окончании заседания Комиссии и/или в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения через менеджера РФС по лицензированию.

4.15. Все решения Комиссии подлежат последующей сдаче в архив РФС.

4.16. Заявитель/ Участник ЮФЛ имеет право обжаловать принятое Комиссией решение в Апелляционном комитете РФС по вопросам лицензирования футбольных клубов в Российской Федерации.

Приложение № 2. Положение об Апелляционном комитете РФС по вопросам лицензирования футбольных клубов в Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Апелляционный комитет Российского футбольного союза по вопросам лицензирования футбольных клубов в Российской Федерации создан в соответствии с Правилами РФС по лицензированию футбольных клубов в Российской Федерации.

Настоящее положение регулирует деятельность Апелляционного комитета по вопросам, связанным с допуском клубов к участию в Юношеской Футбольной Лиге, в целях рассмотрения апелляционных жалоб Заявителей/ Участников ЮФЛ или менеджера РФС по лицензированию (далее в настоящем Приложении все указанные лица именуются – «Апеллянты») на решения Комиссии РФС по лицензированию футбольных клубов в Российской Федерации, связанные с допуском клубов к участию в Юношеской Футбольной Лиге.

1.2. Свою деятельность, связанную с допуском клубов к участию в Юношеской Футбольной Лиге, Апелляционный комитет осуществляет в соответствии с настоящими Правилами и настоящим Положением.

2. Состав Апелляционного комитета

2.1. Персональный состав Апелляционного комитета (общей численностью не менее 3 (трех) человек), в том числе председатель и заместитель председателя, утверждается Исполкомом (или Бюро Исполкома) РФС сроком на 4 (четыре) года. Любой член Апелляционного комитета может быть утвержден вновь на последующие сроки.

2.2. В состав Апелляционного комитета не могут входить члены Исполкома РФС, работники РФС, руководители, заместители руководителей и члены юрисдикционных органов РФС согласно Уставу РФС, члены Комиссии РФС по лицензированию футбольных клубов в РФ, лица, входящие в состав исполнительных органов всех национальных Лиг, работники всех национальных лиг, а также работники футбольных клубов.

2.3. В состав Апелляционного комитета должны входить, как минимум, один юрист и один финансовый работник, обладающие соответствующей квалификацией и имеющие опыт работы по специальности не менее 5 (пяти) лет.

2.4. Любой член Апелляционного комитета подлежит отстранению от работы Исполкомом (или Бюро Исполкома) РФС в случае, если станут известны какие-либо факты, свидетельствующие о его зависимости от Заявителя/ Участника ЮФЛ, в случае возникновения конфликтов интересов, а также в случаях, если он или любой из членов его семьи (супруг, дети, родители, родные брат и/или сестра) является членом, акционером, партнером по бизнесу, работником, спонсором или консультантом и т.п. Заявителя/ Участника ЮФЛ.

2.5. Каждый член Апелляционного комитета обязан подписать Заявление о независимости и Соглашение о конфиденциальности, которые подлежат регистрации в РФС и сдаче в архив по окончании Процедуры допуска клубов.

2.6. Деятельность членов Апелляционного комитета осуществляется в соответствии с должностными инструкциями на возмездной основе. Все расходы, связанные с деятельностью Апелляционного комитета, покрывает РФС.

3. Компетенция Апелляционного комитета

3.1. К компетенции Апелляционного комитета относятся:

- подтверждение решения, принятого Комиссией в отношении Заявителя/ Участника ЮФЛ;
- отмена решения (в целом, частично, в том числе в части присвоения Баллов ЮФЛ), принятого Комиссией в отношении Заявителя/ Участника ЮФЛ;
- вынесение нового решения в отношении Заявителя/ Участника ЮФЛ, в том числе в части присвоения Заявителю Баллов ЮФЛ;
- принятие любых мер по своему усмотрению, если Апелляционный комитет признает их целесообразными для объективного решения вопроса;
- наложение санкций на Заявителя или Участника ЮФЛ за невыполнение требований Правил в соответствии с положениями Приложения №5 настоящих Правил, применяемых в случаях невыполнения требований Правил;
- подтверждение, полная или частичная отмена решения, принятого Комиссией в отношении клуба, сдавшего по любому основанию ранее полученное Разрешение.

3.2. Членам Апелляционного комитета, включая председателя и заместителя председателя, запрещается предоставлять какие-либо сведения, касающиеся вопросов прохождения клубами Процедуры допуска, средствам массовой информации.

4. Порядок обжалования решений Комиссии

4.1. Заявитель/ Участник ЮФЛ (или его представитель) вправе обжаловать в Апелляционном комитете решение Комиссии об отказе в выдаче ему Разрешения, отзыве Разрешения, наложении штрафных санкций и не присвоение или размер присвоенных Баллов ЮФЛ. Указанные решения также вправе обжаловать менеджер РФС по лицензированию (п.3.4 Главы 3 настоящих Правил).

4.2. Апелляционная жалоба передается через менеджера РФС по лицензированию.

4.3. Апелляционная жалоба должна быть направлена Заявителем/ Участником ЮФЛ заказным письмом в адрес РФС в течение 3 (трех) календарных дней с даты уведомления Заявителя/ Участника ЮФЛ о принятии Комиссией обжалуемого решения. Клуб должен направить апелляционную жалобу нарочно или заказным письмом с уведомлением. Апелляционная жалоба менеджера РФС по лицензированию должна быть подана в течение 3 (трех) календарных дней с даты принятия Комиссией обжалуемого решения.

4.4. Апелляционная жалоба должна содержать:

- полное наименование Апелляционного комитета;
- наименование лица, подающего жалобу, его местонахождение;
- указание на обжалуемое решение Комиссии;
- что послужило основанием для обжалования и доводы Апелланта;
- просьбу Апелланта;
- перечень документов, прилагаемых к апелляционной жалобе.

4.5. Апелляционная жалоба подписывается руководителем Заявителя/ Участника ЮФЛ (или его представителем) или в соответствующих случаях менеджером РФС по лицензированию. Если апелляционная жалоба подается представителем Заявителя/ Участника ЮФЛ, то должна быть приложена доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя, если в деле не имеется такого документа.

4.6. При подаче апелляционной жалобы, не соответствующей требованиям п.4.4. настоящего Положения, Апелляционный комитет оставляет жалобу без рассмотрения, о чем

выносит определение, в котором устанавливается срок для исправления недостатков. В случае устранения Апеллянтom в установленный срок недостатков Апелляционный комитет рассматривает апелляционную жалобу по существу. В случае, если в установленный срок указания Апелляционного комитета не будут выполнены, апелляционная жалоба возвращается Апеллянту.

5. Рассмотрение апелляционных жалоб и вынесение решений

5.1. Апелляционный комитет рассматривает апелляционную жалобу Апеллянта по документам, подготовленным и направленным в данный комитет менеджером РФС по лицензированию, ответственным за подготовку и представление соответствующих документов Комиссии и Апелляционному комитету. Документы представляются не менее, чем за 3 (три) календарных дня до заседания Апелляционного комитета. Апелляционный комитет оценивает документы (доказательства) имеющиеся в деле по итогам его рассмотрения Комиссией, а также дополнительно представленные документы (доказательства). Дополнительные документы (доказательства) принимаются Апелляционным комитетом, только если менеджер по лицензированию или Заявитель/ Участник ЮФЛ, обосновали невозможность их представления в орган первой инстанции (в Комиссию) по причинам, не зависящим от них, и Апелляционный комитет признает эти причины уважительными. В частности, совершенное после вынесения Комиссией решения погашение просроченной задолженности Заявителем/ Участником ЮФЛ или иное действие Заявителя/ Участника ЮФЛ по выполнению нарушенного (согласно решению Комиссии) Критерия Процедуры допуска не будет приниматься Апелляционным комитетом в качестве доказательства по делу и влиять на принимаемое решение в случае противоречия вышеуказанным условиям. О принятии новых доказательств Апелляционный комитет выносит определение.

5.2. Заседания Апелляционного комитета проводятся по мере необходимости (поступления апелляционных жалоб). Апелляционная жалоба должна быть рассмотрена Апелляционным комитетом в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения Регулирующей организацией соответствующей жалобы. Заседание считается правомочным (наличие кворума), если на нем присутствуют минимум 3 (три) члена Апелляционного комитета, один из которых должен являться председателем или заместителем председателя Апелляционного комитета.

5.3. Руководит работой членов Апелляционного комитета Председатель комитета.

5.4. Председатель Апелляционного комитета:

- председательствует на заседаниях комитета;
- обеспечивает рассылку членам Апелляционного комитета извещений о заседаниях комитета и повесток дня не менее, чем за 3 (три) календарных дня до даты их проведения;
- обеспечивает доведение до сведения всех членов Апелляционного комитета требований УЕФА и РФС в отношении конфиденциальности и независимости и прослеживает подписание ими соответствующих Заявлений и Соглашений;
- обеспечивает ведение протокола заседаний.

5.5. При рассмотрении апелляционной жалобы Апелляционный комитет вправе запросить дополнительные сведения и/или документы у менеджера РФС по лицензированию.

5.6. Апелляционный комитет при рассмотрении апелляционной жалобы вправе:

- оставить решение Комиссии в силе, а апелляционную жалобу – без удовлетворения;
- изменить решение Комиссии или отменить его и принять новое решение;

- отменить решение Комиссии полностью или частично и прекратить производство по делу;
- оставить апелляционную жалобу без рассмотрения.

5.7. Решение Апелляционного комитета принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комитета, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Апелляционного комитета является решающим.

5.8. Менеджер РФС по лицензированию доводит до сведения соответствующего Заявителя/ Участника ЮФЛ решение Апелляционного комитета в течение 3 (трех) рабочих дней со дня даты принятия решения.

5.9. Если при вынесении решения Апелляционный комитет отменяет или изменяет решение Комиссии, то в решении подробно указываются обстоятельства, послужившие основанием для такого решения Апелляционного комитета.

5.10. Рассмотрение дела в Апелляционном комитете осуществляется в заседаниях, проводимых в очной или очной дистанционной форме. При очной форме заседания члены Апелляционного комитета лично присутствуют в месте проведения заседания. При очной дистанционной форме заседания члены Апелляционного комитета участвуют в заседании посредством использования систем видеоконференцсвязи, определяемых РФС. Представители Заявителя/ Участника ЮФЛ, эксперты и иные лица могут участвовать в заседании Апелляционного комитета посредством использования систем видеоконференцсвязи, определяемых РФС как при проведении заседания в очной, так и очной дистанционной форме. Заседания Апелляционного комитета проводятся в очной форме, за исключением случаев, когда по решению Председателя Апелляционного комитета (либо его заместителя), принято решение о проведении очного дистанционного заседания Апелляционного комитета.

6. Порядок отзыва апелляционной жалобы

6.1. Апеллянт может отозвать апелляцию до начала слушаний по делу, направив через менеджера РФС по лицензированию в Апелляционный комитет соответствующее письменное уведомление. После получения Апелляционным комитетом соответствующего уведомления апелляционная жалоба считается аннулированной, а обжалуемое первоначальное решение Комиссии является окончательным и обязательным для исполнения.

7. Апелляционный взнос.

7.1. В целях покрытия расходов, связанных с рассмотрением Апелляционным комитетом апелляционной жалобы, Заявитель/ Участник ЮФЛ должен внести апелляционный взнос, размер которого устанавливается Приказом РФС, принимая во внимание размер расходов, связанных с проведением заседаний комитета. От уплаты апелляционного взноса освобождается заявитель – менеджер РФС по лицензированию.

7.2. Апелляционный взнос подлежит перечислению Заявителем/ Участником ЮФЛ на расчетный счет РФС.

7.3. Одновременно с подачей апелляционной жалобы Заявитель/ Участник ЮФЛ должен представить менеджеру РФС по лицензированию копию платежного поручения о перечислении в адрес РФС суммы апелляционного взноса с отметкой банка об исполнении, а также справку Заявителя/ Участника ЮФЛ, согласованную с Регулирующей организацией, или справку Регулирующей организации об отсутствии просроченной задолженности Заявителя/ Участника ЮФЛ перед Регулирующей организацией.

7.4. Апелляционный комитет вправе отказать в рассмотрении апелляционной жалобы Заявителя/ Участника ЮФЛ в следующих случаях:

- Заявитель/ Участник ЮФЛ не произвел уплату апелляционного вноса;
- Заявитель/ Участник ЮФЛ своевременно не предоставил менеджеру РФС по лицензированию документы, указанные в пункте 7.3. настоящего Положения.

7.5. Апелляционный взнос возвращается Заявителю/ Участнику ЮФЛ в следующих случаях:

- 1) жалоба отозвана не менее, чем за 24 (двадцать четыре) часа до ее рассмотрения;
- 2) удовлетворения жалобы;
- 3) возврата жалобы в случаях, аналогичных возврату жалобы в Апелляционный комитет РФС согласно Дисциплинарному регламенту РФС.

В случае частичного удовлетворения жалобы, Апелляционный комитет, рассматривающий жалобу, обязан принять решение вернуть апелляционный взнос частично или полностью.

7.6. В случае отказа Апелляционного комитета в удовлетворении апелляционной жалобы Заявителя/ Участника ЮФЛ, сумма внесенного футбольным клубом апелляционного вноса не подлежит возврату этому клубу и направляется РФС на цели развития системы Процедуры допуска и получения Разрешения.

7. Обжалование решений Апелляционного комитета

8.1. Решения Апелляционного комитета, в том числе о применении санкций, установленных настоящими Правилами, а также о невыдаче (отзыве) Лицензии, вступают в силу немедленно, но могут быть обжалованы клубом или менеджером РФС по лицензированию в Спортивный арбитражный суд (CAS) (г. Лозанна) в соответствии с его Регламентом в течение 10 (десяти) календарных дней с даты направления решения Апелляционного комитета (альтернативно, по выбору РФС):

- на официальный электронный адрес клуба, указанный клубом в Заявке Регулирующей организации (при направлении по электронной почте);
- на официальный почтовый адрес клуба, заявленный клубом в Заявке Регулирующей организации (при направлении экспресс-доставкой).

Приложение № 3. Контрольный список документов.

№	Критерий	Наименование документа	Комментарий / форма представления документов (если иное прямо не указано, документы предоставляются в электронном виде согласно п.4.4 Главы 4 Правил)
Спортивные критерии			
S.01.	Статусы РФС	<p>1. Свидетельство о присвоении статуса РФС.</p> <p>Для Разрешения МЮФЛ:</p> <p>2. Наличие футбольной школы в реестре категорий спортивных школ РФС (на сайте).</p>	<p>1. Сканированная копия Свидетельства или иного документа о присвоении статусов РФС.</p>
S.02.	Молодежная команда / Юношеские команды	<p>Для Разрешения МФЛ:</p> <p>1. Список игроков молодежной команды клуба.</p> <p>Для Разрешения ФЮФЛ/ МЮФЛ:</p> <p>2. Списки игроков юношеских команд клуба.</p>	<p>1. Сканированная копия списка, подписанного Генеральным менеджером клуба или (для ФК РПЛ) работником, ответственным по вопросам лицензирования. (представляется по форме Приложения № 7 к Правилам)</p>
Инфраструктурные критерии			
I.01.	Стадион для выступления в соревнованиях ЮФЛ	<p>1. Сертификат соответствия стадиона, выданный РФС.</p> <p>2. Документы, подтверждающие правомерность использования Заявителем / Участником ЮФЛ стадиона в отношении всех объектов недвижимости, входящих в состав стадиона:</p> <p>а) Документы, подтверждающие наличие у Заявителя / Участника ЮФЛ имущественного права на стадион – собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления и др.:</p> <p>- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), подтверждающая государственную регистрацию права собственности (оперативного управления или др.) Заявителя / Участника ЮФЛ на объект(ы) недвижимого имущества, если это право подлежит государственной регистрации, а также (по требованию) документ(ы), являющийся основанием для регистрации соответствующего права,</p> <p>или</p> <p>б) Документы, подтверждающие наличие у Заявителя / Участника ЮФЛ права владения и/или пользования стадионом:</p>	<p>1. Сканированная копия действующего Сертификата соответствия.</p> <p>2. Сканированные копии соответствующих документов. Заявитель должен гарантировать, что на протяжении всего периода времени участия в соревнованиях ЮФЛ будет иметь в своем распоряжении стадион.</p> <p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) должна быть датирована не ранее 01.07.2023 г.</p> <p>3. Эксперт самостоятельно проверяет внесение заявленного стадиона во Всероссийский реестр объектов спорта на сайте Минспорта РФ.</p>

№	Критерий	Наименование документа	Комментарий / форма представления документов (если иное прямо не указано, документы предоставляются в электронном виде согласно п.4.4 Главы 4 Правил)
		<p>- Договор аренды (субаренды, безвозмездного пользования или др.) с собственником / иным владельцем офисных помещений (если Заявитель / Участник ЮФЛ не является их собственником), с отметкой о государственной регистрации договора (если сделка подлежит государственной регистрации) или без таковой (если сделка не подлежит государственной регистрации), Выписка из ЕГРН, подтверждающая государственную регистрацию права собственности на объект(ы) недвижимого имущества, и/или иные документы, подтверждающие правомерность предоставления на объект(ов) недвижимого имущества во владение и/или пользование,</p> <p>или</p> <p>в) Документы, подтверждающие наличие у Заявителя / Участника ЮФЛ права на использование стадиона:</p> <p>- Договор возмездного оказания услуг или иной аналогичный договор Заявителя / Участника ЮФЛ с собственником / иным правообладателем / владельцем объекта(ов) недвижимого имущества, подтверждающий право Заявителя / Участника ЮФЛ на использование объекта(ов) недвижимости согласно установленным требованиям, Выписка из ЕГРН, подтверждающая государственную регистрацию права собственности на объект(ы) недвижимого имущества, и/или иные документы, подтверждающие правомерность заключения вышеуказанного договора(ов).</p> <p>3. Документ, подтверждающий внесение заявленного стадиона во Всероссийский реестр объектов спорта.</p>	
Кадрово-административные критерии			
Р.01.	Главный тренер команды	<p>1. Трудовой договор, приложения и дополнительные соглашения к нему.</p> <p>2. Должностная инструкция (если должностные обязанности не прописаны в тексте представляемого трудового договора).</p> <p>3. Один из документов, подтверждающих квалификацию (альтернативно):</p> <p>- действующая лицензия соответствующей категории, выданная Академией РФС (или другой национальной ассоциацией) в соответствии с Директивами УЕФА по тренерскому образованию.</p>	<p>1. Сканированная копия трудового договора, приложений и дополнительных соглашений к нему, содержание которых может повлиять на оценку соответствия предоставленных документов данному критерию.</p> <p>2. Сканированная копия должностной инструкции главного тренера команды.</p> <p>В должностной инструкции должна стоять отметка (дата и подпись) работника об ознакомлении со своими обязанностями согласно представленному трудовому договору.</p>

№	Критерий	Наименование документа	Комментарий / форма представления документов (если иное прямо не указано, документы предоставляются в электронном виде согласно п.4.4 Главы 4 Правил)
		<p>- действительный тренерский диплом ассоциации, не являющейся членом УЕФА, который эквивалентен лицензии УЕФА соответствующего уровня и признается УЕФА таковым</p> <p>- справка или иной официальный документ о том, что работник проходит обучение в Академии РФС или соответствующем подразделении другой национальной ассоциации УЕФА, позволяющее ему получить тренерский диплом и лицензию необходимого уровня.</p> <p>4. Документ (удостоверение или сертификат) о прохождении курса сердечно-легочной реанимации (СЛР).</p>	<p>3. Сканированная копия действующей тренерской лицензии, диплома или справки.</p> <p>4. Сканированная копия действующего документа (удостоверения или сертификата) о прохождении курса сердечно-легочной реанимации (СЛР), выданного не ранее чем за 2 года до проведения соревнования, образовательной организацией, имеющей соответствующую аккредитацию.</p> <p>Для Разрешения ФЮФЛ и МЮФЛ Заявителем/ Участником ЮФЛ должны быть предоставлены вышеперечисленные документы на каждого из главных тренеров команд Заявителя/Участника ЮФЛ, которых он обязан заявить в соответствии с требованиями критерия Р.01. настоящих Правил.</p>
Р.02.	Тренер команды (старший тренер, помощник главного тренера, тренер и т.п.)	<p>1. Трудовой договор, приложения и дополнительные соглашения к нему.</p> <p>2. Должностная инструкция (если должностные обязанности не прописаны в тексте представляемого трудового договора).</p> <p>3. Один из документов, подтверждающих квалификацию (альтернативно):</p> <p>- действующая лицензия соответствующей категории, выданная Академией РФС (или другой национальной ассоциацией) в соответствии с Директивами УЕФА по тренерскому образованию;</p> <p>- действительный тренерский диплом ассоциации, не являющейся членом УЕФА, который эквивалентен лицензии УЕФА соответствующего уровня и признается УЕФА таковым;</p> <p>- справка или иной официальный документ о том, что работник проходит обучение в Академии РФС или соответствующем подразделении другой национальной ассоциации УЕФА, позволяющее ему получить тренерский диплом и лицензию необходимого уровня.</p> <p>4. Документ (удостоверение или сертификат) о прохождении курса сердечно-легочной реанимации (СЛР).</p>	<p>1. Сканированная копия трудового договора, приложений и дополнительных соглашений к нему, содержание которых может повлиять на оценку соответствия предоставленных документов данному критерию.</p> <p>2. Сканированная копия должностной инструкции главного тренера команды.</p> <p>В должностной инструкции должна стоять отметка (дата и подпись) работника об ознакомлении со своими обязанностями согласно представленному трудовому договору.</p> <p>3. Сканированная копия действующей тренерской лицензии, диплома или справки.</p> <p>4. Сканированная копия действующего документа (удостоверения или сертификата) о прохождении курса сердечно-легочной реанимации (СЛР), выданного не ранее чем за 2 года до проведения соревнования, образовательной организацией, имеющей соответствующую аккредитацию.</p> <p>Для Разрешения ФЮФЛ и МЮФЛ Заявителем/ Участником ЮФЛ должны быть предоставлены вышеперечисленные документы на каждого из тренеров команд Заявителя/Участника ЮФЛ, которых он обязан заявить в соответствии с требованиями критерия Р.02. настоящих Правил.</p>

№	Критерий	Наименование документа	Комментарий / форма представления документов (если иное прямо не указано, документы предоставляются в электронном виде согласно п.4.4 Главы 4 Правил)
P.03.	Тренер по физической подготовке	<p>1. Трудовой договор, приложения и дополнительные соглашения к нему.</p> <p>2. Должностная инструкция (если должностные обязанности не прописаны в тексте представляемого трудового договора).</p> <p>3. Один из документов, подтверждающих квалификацию (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующая лицензия соответствующей категории, выданная Академией РФС (или другой национальной ассоциацией) в соответствии с Директивами УЕФА по тренерскому образованию; - действительный тренерский диплом ассоциации, не являющейся членом УЕФА, который эквивалентен лицензии УЕФА соответствующего уровня и признается УЕФА таковым; - справка или иной официальный документ о том, что работник проходит обучение в Академии РФС или соответствующем подразделении другой национальной ассоциации УЕФА, позволяющее ему получить тренерский диплом и лицензию необходимого уровня. <p>4. Документ (удостоверение или сертификат) о прохождении курса сердечно-легочной реанимации (СЛР).</p>	<p>1. Сканированная копия трудового договора, приложений и дополнительных соглашений к нему, содержание которых может повлиять на оценку соответствия предоставленных документов данному критерию.</p> <p>2. Сканированная копия должностной инструкции тренера по физической подготовке.</p> <p>В должностной инструкции должна стоять отметка (дата и подпись) работника об ознакомлении со своими обязанностями согласно представленному трудовому договору.</p> <p>3. Сканированная копия действующей тренерской лицензии, диплома или справки.</p> <p>4. Сканированная копия действующего документа (удостоверения или сертификата) Сертификата о прохождении курса сердечно-легочной реанимации (СЛР), выданного не ранее чем за 2 года до проведения соревнования, образовательной организацией, имеющей соответствующую аккредитацию.</p>
P.04.	Тренеры по работе с вратарями	<p>1. Трудовой договор, приложения и дополнительные соглашения к нему.</p> <p>2. Должностная инструкция (если должностные обязанности не прописаны в тексте представляемого трудового договора).</p> <p>3. Один из документов, подтверждающих квалификацию (альтернативно):</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующая лицензия соответствующей категории, выданная Академией РФС (или другой национальной ассоциацией) в соответствии с Директивами УЕФА по тренерскому образованию; - действительный тренерский диплом ассоциации, не являющейся членом УЕФА, который эквивалентен лицензии УЕФА соответствующего уровня и признается УЕФА таковым; - справка или иной официальный документ о том, что работник проходит обучение в Академии РФС или соответствующем подразделении другой национальной ассоциации УЕФА, позволяющее ему получить тренерский диплом и лицензию необходимого уровня. 	<p>1. Сканированная копия трудового договора, приложений и дополнительных соглашений к нему, содержание которых может повлиять на оценку соответствия предоставленных документов данному критерию.</p> <p>2. Сканированная копия должностной инструкции тренера по работе с вратарями.</p> <p>В должностной инструкции должна стоять отметка (дата и подпись) работника об ознакомлении со своими обязанностями согласно представленному трудовому договору.</p> <p>3. Сканированная копия действующей тренерской лицензии, диплома или справки.</p> <p>4. Сканированная копия действующего документа (удостоверения или сертификата) о прохождении курса сердечно-легочной реанимации (СЛР), выданного не ранее чем за 2 года до проведения соревнования, образовательной организацией, имеющей соответствующую аккредитацию.</p>

№	Критерий	Наименование документа	Комментарий / форма представления документов (если иное прямо не указано, документы предоставляются в электронном виде согласно п.4.4 Главы 4 Правил)
		4. Документ (удостоверение или сертификат) о прохождении курса сердечно-легочной реанимации (СЛР).	
P.05.	Врач команды	<p>1. Трудовой договор (для разрешения МЮФЛ - или гражданско-правовой договор с указанием соответствующих должностных обязанностей), приложения и дополнительные соглашения к нему.</p> <p>2. Должностная инструкция (если должностные обязанности не прописаны в тексте представляемого трудового договора).</p> <p>3. Диплом о высшем медицинском образовании – только для Заявителей на Разрешение МЮФЛ/ Участников МЮФЛ.</p> <p>4. Сертификат по специальности «Лечебная физкультура и спортивная медицина».</p> <p>5. Сертификаты РУСАДА, подтверждающий прохождение работником двух курсов РУСАДА дистанционного обучения:</p> <p>1) для спортивных врачей и медицинского персонала;</p> <p>2) «Антидопинг» для спортсменов и персонала спортсменов.</p> <p>6. Удостоверение о прохождении курса повышения квалификации в сфере антидопингового обеспечения в спорте (в случае его организации Академией РФС).</p>	<p>1. Сканированная копия трудового договора (для разрешения МЮФЛ - или гражданско-правового договора с указанием соответствующих должностных обязанностей), приложений и дополнительных соглашений к нему, содержание которых может повлиять на оценку соответствия предоставленных документов данному критерию.</p> <p>2. Сканированная копия должностной инструкции врача команды.</p> <p>3. Сканированная копия диплома о высшем медицинском образовании – только для Заявителей на Разрешение МЮФЛ/ Участников МЮФЛ.</p> <p>4. Сканированная копия действующего сертификата по специальности «Лечебная физкультура и спортивная медицина» должен быть выдан образовательным учреждением по форме, утвержденной в соответствии с законодательством РФ.</p> <p>5. Сканированная копия действующих Сертификатов РУСАДА, подтверждающего прохождение курсов и успешную сдачу соответствующих тестов по программе РУСАДА дистанционного обучения и «Медицинский курс» для спортивных врачей и медицинского персонала.</p> <p>6. Сканированная копия удостоверения о прохождении курса (в случае его организации Академией РФС) повышения квалификации в сфере антидопингового обеспечения в спорте объемом не менее 16 часов, выданного образовательным учреждением по форме, утвержденной в соответствии с законодательством РФ.</p>
P.06.	Генеральный менеджер	<p>1. Решение уполномоченного органа (например, общего собрания, учредителя, Совета директоров, Правления) об избрании (назначении) на должность.</p> <p>2. Трудовой договор, приложения и дополнительные соглашения.</p> <p>3. Должностная инструкция (если должностные обязанности не предусмотрены в тексте представленного трудового договора).</p>	<p>1. Сканированная копия соответствующего документа. Назначение (избрание) генерального менеджера осуществляется соответствующим органом Заявителя в соответствии с учредительными документами.</p> <p>Генеральный менеджер должен действовать от имени Заявителя без доверенности.</p> <p>2. Сканированная копия трудового договора, приложений и дополнительных соглашений к нему, содержание которых может</p>

№	Критерий	Наименование документа	Комментарий / форма представления документов (если иное прямо не указано, документы предоставляются в электронном виде согласно п.4.4 Главы 4 Правил)
			<p>повлиять на оценку соответствия предоставленных документов данному критерию.</p> <p>3. Сканированная копия должностной инструкции Генерального менеджера Заявителя. В должностной инструкции должна стоять отметка (дата и подпись) работника об ознакомлении со своими обязанностями согласно представленному трудовому договору.</p>
P.07.	Сотрудник по маркетингу	<p>1. Трудовой договор (или гражданско-правовой договор с указанием соответствующих должностных обязанностей), приложения и дополнительные соглашения к нему, содержание которых может повлиять на оценку соответствия предоставленных документов данному критерию.</p> <p>2. Должностная инструкция (если должностные обязанности не предусмотрены в тексте представленного трудового договора).</p> <p>3. Аттестационное свидетельство Академии РФС.</p>	<p>1. Сканированная копия трудового договора (или гражданско-правового договора с указанием соответствующих должностных обязанностей), приложений и дополнительных соглашений к нему, содержание которых может повлиять на оценку соответствия предоставленных документов данному критерию.</p> <p>2. Сканированная копия должностной инструкции сотрудника по маркетингу. В должностной инструкции должна стоять отметка (дата и подпись) работника об ознакомлении со своими должностными обязанностями согласно представленному трудовому договору.</p> <p>3. Сканированная копия аттестационного свидетельства Академии РФС о прохождении сотрудником по маркетингу специального курса Академии РФС по соответствующему направлению.</p>
P.08.	Сотрудник по связям со средствами массовой информации	<p>1. Трудовой договор (или гражданско-правовой договор с указанием соответствующих должностных обязанностей), приложения и дополнительные соглашения к нему, содержание которых может повлиять на оценку соответствия предоставленных документов данному критерию.</p> <p>2. Должностная инструкция (если должностные обязанности не предусмотрены в тексте представленного трудового договора).</p> <p>3. Аттестационное свидетельство Академии РФС.</p>	<p>1. Сканированная копия трудового договора (или гражданско-правового договора с указанием соответствующих должностных обязанностей), приложений и дополнительных соглашений к нему, содержание которых может повлиять на оценку соответствия предоставленных документов данному критерию.</p> <p>2. Сканированная копия должностной инструкции сотрудника по связям со СМИ. В должностной инструкции должна стоять отметка (дата и подпись) работника об ознакомлении со своими должностными обязанностями согласно представленному трудовому договору.</p> <p>3. Сканированная копия Аттестационного свидетельства Академии РФС о прохождении сотрудником по связям со СМИ специального курса Академии РФС по соответствующему направлению.</p>

№	Критерий	Наименование документа	Комментарий / форма представления документов (если иное прямо не указано, документы предоставляются в электронном виде согласно п.4.4 Главы 4 Правил)
Р.09	Сотрудник по обеспечению безопасности	<p>1. Трудовой договор (для разрешения МЮФЛ - или гражданско-правовой договор с указанием соответствующих должностных обязанностей), приложения и дополнительные соглашения к нему, содержание которых может повлиять на оценку соответствия предоставленных документов данному критерию.</p> <p>2. Должностная инструкция (если должностные обязанности не предусмотрены в тексте представленного трудового договора).</p> <p>3. Аттестационное свидетельство Академии РФС.</p> <p>4. Паспорт Российской Федерации (1-й разворот с фото) (не требуется для ФК РПЛ).</p> <p>Для Разрешения МФЛ и ФЮФЛ:</p> <p>5. Документы, подтверждающие квалификацию (все):</p> <ul style="list-style-type: none"> - диплом о высшем образовании; - документ, подтверждающий стаж работы в правоохранительных органах, либо судебной системе, либо иных силовых ведомствах РФ или на должностях сотрудников по безопасности у Заявителя/Участника ЮФЛ или в других организациях не менее 3 (трех) лет. <p>6. Письменное заявление клуба о том, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> - клуб проверил и гарантирует соответствие работника критериям, указанным в Р.09. настоящих Правил. 	<p>1. Сканированная копия трудового договора (для разрешения МЮФЛ - или гражданско-правового договора с указанием соответствующих должностных обязанностей), приложений и дополнительных соглашений к нему, содержание которых может повлиять на оценку соответствия предоставленных документов данному критерию.</p> <p>2. Сканированная копия должностной инструкции сотрудника по обеспечению безопасности. В должностной инструкции должна стоять отметка (дата и подпись) работника об ознакомлении со своими должностными обязанностями согласно представленному трудовому договору.</p> <p>3. Сканированная копия аттестационного свидетельства Академии РФС о прохождении сотрудником по обеспечению безопасности специального курса Академии РФС по соответствующему направлению.</p> <p>4. Сканированная копия 1-го разворота паспорта Российской Федерации сотрудника по обеспечению безопасности. Сотрудник по обеспечению безопасности должен быть гражданином Российской Федерации</p> <p>Для Разрешения МФЛ и ФЮФЛ:</p> <p>5. Сканированная копия диплома о высшем образовании.</p> <p>Для подтверждения наличия необходимого стажа, кроме прочего, могут быть представлены (сканированные копии):</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия трудовой книжки в бумажном формате, заверенная Заявителем; - сведения из электронной трудовой книжки, полученные в установленном порядке в электронной форме или на бумажном носителе, заверенные Заявителем. <p>6. Не могут являться сотрудником по обеспечению безопасности граждане:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) не достигшие 21 (двадцати одного) года; б) судимые за умышленные преступления, если судимость не снята или не погашена; в) в отношении которых уголовное дело прекращено по нереабилитирующим основаниям, если срок давности не истек;

№	Критерий	Наименование документа	Комментарий / форма представления документов (если иное прямо не указано, документы предоставляются в электронном виде согласно п.4.4 Главы 4 Правил)
			<p>г) состоящие на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере.</p> <p>Сканированная копия заявления, подписанная Генеральным менеджером, представляется по форме Приложения № 8 к Правилам.</p>
Р.10.	Менеджер команды	<p>1. Трудовой договор, приложения и дополнительные соглашения к нему, содержание которых может повлиять на оценку соответствия предоставленных документов данному критерию.</p> <p>2. Должностная инструкция (если должностные обязанности не предусмотрены в тексте представленного трудового договора).</p> <p>3. Аттестационное свидетельство Академии РФС.</p> <p>4. Документ (удостоверение или сертификат) о прохождении курса сердечно-легочной реанимации (СЛР).</p>	<p>1. Сканированная копия трудового договора, приложений и дополнительных соглашений к нему, содержание которых может повлиять на оценку соответствия предоставленных документов данному критерию.</p> <p>2. Сканированная копия должностной инструкции менеджера команды. В должностной инструкции должна стоять отметка (дата и подпись) работника об ознакомлении со своими должностными обязанностями согласно представленному трудовому договору.</p> <p>3. Сканированная копия Аттестационного свидетельства Академии РФС о прохождении менеджером команды специального курса Академии РФС по соответствующему направлению.</p> <p>4. Сканированная копия действующего документа (удостоверения или сертификата) Сертификата о прохождении курса сердечно-легочной реанимации (СЛР), выданного не ранее чем за 2 года до проведения соревнования, образовательной организацией, имеющей соответствующую аккредитацию.</p>
Р.11.	Ответственный за работу в РФС.ЦП	<p>1. Трудовой договор, приложения и дополнительные соглашения к нему, содержание которых может повлиять на оценку соответствия предоставленных документов данному критерию.</p> <p>2. Должностная инструкция (если должностные обязанности не предусмотрены в тексте представленного трудового договора).</p> <p>3. Аттестационное свидетельство Академии РФС.</p>	<p>1. Сканированная копия трудового договора, приложений и дополнительных соглашений к нему, содержание которых может повлиять на оценку соответствия предоставленных документов данному критерию.</p> <p>2. Сканированная копия должностной инструкции сотрудника, ответственного за работу в РФС.ЦП. В должностной инструкции должна стоять отметка (дата и подпись) работника об ознакомлении со своими должностными обязанностями согласно представленному трудовому договору.</p> <p>3. Сканированная копия аттестационного свидетельства Академии РФС о прохождении сотрудником, ответственным за работу в РФС.ЦП, специального курса Академии РФС по соответствующему направлению.</p>
Правовые критерии			

№	Критерий	Наименование документа	Комментарий / форма представления документов (если иное прямо не указано, документы предоставляются в электронном виде согласно п.4.4 Главы 4 Правил)
L.01.	Заявление в связи с участием в соревнованиях РФС	Юридически действительное заявление (оригинал), подтверждающие выполнение всех пунктов, указанных в критерии L.01. настоящих Правил.	Заявление представляется Заявителем на бумажном носителе по форме Приложения № 9 к Правилам и должно быть подписано Генеральным менеджером и заверено печатью Заявителя не более, чем за 1 (один) месяц до крайнего срока его подачи Регулирующей организации.
L.02.	Минимальная юридическая информация	<p>1. Действующая редакция Устава, регулирующего деятельность Заявителя в его текущем юридически действительном издании (действующая редакция Устава или первоначальная редакция Устава со всеми дополнениями и изменениями к ней).</p> <p>2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ).</p> <p>3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.</p> <p>4. Если юридическое лицо создано начиная с 01.07.2002 г.:</p> <p>а) для коммерческих организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или Лист записи ЕГРЮЛ, выданные налоговым органом в зависимости от даты государственной регистрации. <p>б) для некоммерческих организаций (все):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации, выданное органом юстиции; - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или Лист записи ЕГРЮЛ, выданные налоговым органом в зависимости от даты государственной регистрации. <p>Если юридическое лицо зарегистрировано до 01.07.2002 г.:</p> <p>а) для коммерческих организаций (все):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, выданное регистрирующим органом до 01.07.2002 г.; - Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, созданном до 01.07.2002 г. <p>б) для некоммерческих организаций (все):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации, выданное органом юстиции; 	<p>1. Сканированная копия оригинала действующего Устава, включающая титульный лист и лист с регистрационной записью, или Устав в виде электронного контейнера (архива), подписанного ЭЦП ФНС.</p> <p>Во избежание дублирования документов, оставшихся от предыдущего цикла лицензирования или Процедуры допуска, Заявитель может представлять декларацию, подтверждающую юридическую силу ранее представленных документов. Вышеуказанная декларация должна быть подписана Генеральным менеджером.</p> <p>2. Альтернативно:</p> <p>а) Заявитель может по собственному усмотрению представить Регулирующей организации выписку из ЕГРЮЛ вместе с другими документами. В этом случае должна быть предоставлена копия выписки из ЕГРЮЛ, выданная регистрирующим органом не ранее, чем за 1 (один) месяц до крайнего срока подачи заявки Заявителем, по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;</p> <p>б) эксперт по правовым критериям может самостоятельно получить электронную выписку из ЕГРЮЛ. Если это не представляется возможным по техническим причинам, о чем соответствующий эксперт уведомляет менеджера РФС по лицензированию, Заявитель обязан представить Регулирующей организации оригинал выписки из ЕГРЮЛ на бумажном носителе, выданный регистрирующим органом не ранее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты направления соответствующим экспертом вышеуказанного уведомления, по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.</p> <p>3. Сканированная копия документа предоставляется Заявителем/ Участником ЮФЛ.</p>

№	Критерий	Наименование документа	Комментарий / форма представления документов (если иное прямо не указано, документы предоставляются в электронном виде согласно п.4.4 Главы 4 Правил)
		<p>- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, выданное регистрирующим органом до 01.07.2002 г.;</p> <p>- Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, созданном до 01.07.2002 г.</p> <p>5. Отчет об итогах выпуска ценных бумаг (только для акционерных обществ).</p> <p>6. Для акционерных обществ - действующий список акционеров (выписка из реестра или др.), для организаций, основанных на членстве – актуальный список членов (выписка из реестра или др.), для автономных некоммерческих организаций и фондов – актуальный список учредителей.</p>	<p>Во избежание дублирования документов, оставшихся от предыдущего цикла лицензирования или Процедуры допуска, Заявитель/ Участник ЮФЛ может представлять декларацию, подтверждающую юридическую силу ранее представленных документов. Вышеуказанная декларация должна быть подписана Генеральным менеджером.</p> <p>4. Сканированные копии документов предоставляются Заявителем.</p> <p>5. Сканированная копия отчета предоставляется Заявителем.</p> <p>6. Сканированная копия документа, по состоянию на дату, не ранее, чем за 1 (один) месяц до крайнего срока подачи заявки Заявителем / до даты представления Участником ЮФЛ актуальных документов.</p>

Приложение № 4. Положение об условиях получения Баллов ЮФЛ.

1. Заявитель в соответствии с п.2.2 Правил вправе получить Баллы ЮФЛ за перевыполнение минимальных требований только тех критериев, которые перечислены в п.3 настоящего Приложения, и в том количестве, которое указано в п.3 настоящего Приложения.

2. Если Заявителем поданы одновременно заявления и на получение Разрешения ФЮФЛ, и на Разрешения МЮФЛ, то баллы ФЮФЛ и МЮФЛ присваиваются Заявителю отдельно вместе с принятием Комиссией решения о выдаче каждого из соответствующих Разрешений ФЮФЛ и МЮФЛ.

3. Условия присвоения баллов ЮФЛ:

№	Критерий	Условия для получения баллов ФЮФЛ	Условия для получения баллов МЮФЛ	Максимум Баллов ЮФЛ за критерий	
				ФЮФЛ	МЮФЛ
S.01	Статусы РФС	Заявителю присваиваются баллы ФЮФЛ в количестве: - 10 баллов за наличие статуса РФС «Школа футбола 1 категории», или - 15 баллов за наличие статуса РФС «Футбольная академия», или - 20 баллов за наличие статуса РФС «Футбольная академия высшей категории»	Заявителю присваиваются баллы МЮФЛ в количестве: - 10 баллов за наличие статуса РФС «Школа футбола 1 категории» или «Региональный центр РФС», или - 15 баллов за наличие одновременно статусов РФС «Школа футбола 1 категории» и «Региональный центр РФС», или - 20 баллов за наличие статуса РФС «Футбольная академия», или - 25 баллов за наличие статуса РФС «Футбольная академия высшей категории»	20	25
I.01.	Стадион для выступления в МФЛ и/или ЮФЛ	Если заявленный в соответствии с критерием I.01. Главы 8 стадион имеет Сертификат соответствия РФС более высокой категории, чем разряд «А» 4-й категории, то Заявителю присваиваются баллы ФЮФЛ в количестве: - 5 баллов за Сертификат соответствия РФС разряда «А» 3-й категории, или - 8 баллов за Сертификат соответствия РФС 2-й категории, или - 10 баллов за Сертификат соответствия РФС 1-й категории или Высшей категории.	Если заявленный в соответствии с критерием I.01. Главы 8 стадион имеет Сертификат соответствия РФС более высокой категории, чем разряды «Б» и «Ю» 4-й категории, то Заявителю присваиваются баллы МЮФЛ в количестве: - 5 баллов за Сертификат соответствия РФС разряда «А» 4-й категории, или - 8 баллов за Сертификат соответствия РФС разряда «А» 3-й категории, или - 10 баллов за Сертификат соответствия РФС 2-й категории, или - 12 баллов за Сертификат соответствия РФС 1-й категории или Высшей категории.	10	12

№	Критерий	Условия для получения баллов ФЮФЛ	Условия для получения баллов МЮФЛ	Максимум Баллов ЮФЛ за критерий	
				ФЮФЛ	МЮФЛ
P.01.	Главный тренер команды	<p>1. Если главный тренер команды Заявителя, участвующей в ЮФЛ-1, имеет действующую тренерскую лицензию уровня выше «В-УЕФА детско-юношеский футбол», то Заявителю присваиваются баллы ФЮФЛ в количестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 баллов за лицензию «А-УЕФА элитный юношеский футбол» или «А-УЕФА», или - 3 баллов за лицензию «PRO-УЕФА». <p>2. Если главный тренер команды Заявителя, участвующей в ЮФЛ-2, имеет действующую тренерскую лицензию уровня выше «В-УЕФА», то Заявителю присваиваются баллы ФЮФЛ в количестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 балла за лицензию «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или - 2 баллов за лицензию «А-УЕФА элитный юношеский футбол» или «А-УЕФА», или - 3 баллов за лицензию «PRO-УЕФА». <p>3. Если главный тренер команды Заявителя, участвующей в ЮФЛ-3, имеет действующую тренерскую лицензию уровня выше «В-УЕФА», то Заявителю присваиваются баллы ФЮФЛ в количестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 балла за лицензию «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или - 2 баллов за лицензию «А-УЕФА элитный юношеский футбол» или «А-УЕФА», или - 3 баллов за лицензию «PRO-УЕФА». 	<p>1. Если главные тренеры команд Заявителя, участвующих в МЮФЛ по соответствующим возрастам, имеют действующие тренерские лицензии уровня выше «В-УЕФА», то Заявителю присваиваются баллы МЮФЛ в количестве (за каждого главного тренера):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 балла за лицензию «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или - 2 баллов за лицензию «А-УЕФА элитный юношеский футбол» или «А-УЕФА», или - 3 баллов за лицензию «PRO-УЕФА». <p>2. В соответствии с общей численностью главных тренеров команд Заявителя, участвующих в МЮФЛ, в количестве 3 главных тренеров, Заявителю в соответствии с п.1 настоящего критерия Приложения №4 может быть присвоено не более 9 баллов.</p>	9	9
P.02.	Тренер команды	<p>1. Если тренер команды Заявителя, участвующей в ЮФЛ-1, имеет действующую тренерскую лицензию уровня выше «В-УЕФА», то Заявителю присваиваются баллы ФЮФЛ в количестве:</p>	<p>1. Если тренеры команд Заявителя, участвующих в МЮФЛ по соответствующим возрастам, имеют действующие тренерские лицензии уровня выше «С-УЕФА», то Заявителю присваиваются баллы МЮФЛ в количестве (за каждого главного тренера):</p>	4,5	4,5

№	Критерий	Условия для получения баллов ФЮФЛ	Условия для получения баллов МЮФЛ	Максимум Баллов ЮФЛ за критерий	
				ФЮФЛ	МЮФЛ
		<p>- 0,5 балла за лицензию «В-УЕФА детско-юношеский футбол», или</p> <p>- 1 балла за лицензию «А-УЕФА элитный юношеский футбол» или «А-УЕФА», или</p> <p>- 1,5 баллов за лицензию «PRO-УЕФА».</p> <p>2. Если тренер команды Заявителя, участвующей в ЮФЛ-2, имеет действующую тренерскую лицензию уровня выше «С-УЕФА», то Заявителю присваиваются баллы ФЮФЛ в количестве:</p> <p>- 0,5 балла за лицензию «В-УЕФА детско-юношеский футбол» или «В-УЕФА», или</p> <p>- 1 балла за лицензию «А-УЕФА элитный юношеский футбол» или «А-УЕФА», или</p> <p>- 1,5 баллов за лицензию «PRO-УЕФА».</p> <p>3. Если тренер команды Заявителя, участвующей в ЮФЛ-3, имеет действующую тренерскую лицензию уровня выше «С-УЕФА», то Заявителю присваиваются баллы ФЮФЛ в количестве:</p> <p>- 0,5 балла за лицензию «В-УЕФА детско-юношеский футбол» или «В-УЕФА», или</p> <p>- 1 балла за лицензию «А-УЕФА элитный юношеский футбол» или «А-УЕФА», или</p> <p>- 1,5 баллов за лицензию «PRO-УЕФА».</p>	<p>- 0,5 балла за лицензию «В-УЕФА детско-юношеский футбол» или «В-УЕФА», или</p> <p>- 1 балла за лицензию «А-УЕФА элитный юношеский футбол» или «А-УЕФА», или</p> <p>- 1,5 баллов за лицензию «PRO-УЕФА».</p> <p>2. В соответствии с общей численностью тренеров команд Заявителя, участвующих в МЮФЛ, в количестве 3 тренеров, Заявителю в соответствии с п.1 настоящего критерия Приложения №4 может быть присвоено не более 4,5 баллов.</p>		
Р.03.	Тренер по физической подготовке	<p>1. Если тренер по физической подготовке Заявителя имеет действующую тренерскую лицензию тренера по физической подготовке уровня выше «С-УЕФА», «В-УЕФА», «А-УЕФА», «PRO-УЕФА», то Заявителю присваиваются баллы ФЮФЛ в количестве:</p> <p>- 1 балла за лицензию «С-РФС тренер по физической подготовке», или</p>	<p>1. Если тренер по физической подготовке Заявителя имеет действующую тренерскую лицензию тренера по физической подготовке уровня выше «С-УЕФА», «В-УЕФА», «А-УЕФА», «PRO-УЕФА», то Заявителю присваиваются баллы ФЮФЛ в количестве:</p> <p>- 1 балла за лицензию «С-РФС тренер по физической подготовке», или</p>	3	3

№	Критерий	Условия для получения баллов ФЮФЛ	Условия для получения баллов МЮФЛ	Максимум Баллов ЮФЛ за критерий	
				ФЮФЛ	МЮФЛ
		- 2 балла за лицензию «В-УЕФА тренер по физической подготовке», или - 3 баллов за лицензию «А-УЕФА тренер по физической подготовке».	- 2 балла за лицензию «В-УЕФА тренер по физической подготовке», или - 3 баллов за лицензию «А-УЕФА тренер по физической подготовке».		
P.04.	Тренер по работе с вратарями	1. Если тренер по работе с вратарями Заявителя имеет действующую тренерскую лицензию тренер «А-УЕФА тренер вратарей», то Заявителю присваивается 2 балла ФЮФЛ.	1. Если тренер по работе с вратарями Заявителя имеет действующую тренерскую лицензию для тренеров вратарей, то Заявителю присваиваются баллы МЮФЛ в количестве: 1 балла за лицензию «В-УЕФА тренер вратарей», или 2 баллов за лицензию «А-УЕФА тренер вратарей».	2	2
P.05.	Врач команды	Заявителю присваивается 2,5 балла ФЮФЛ или МЮФЛ соответственно, если согласно требованиям критерия P.05. Главы 9 Заявителем заявлено больше 1 врача команды соответствующего требованиям критерия P.05. Главы 9 Правил с учетом предоставления всех необходимых документов в соответствии с положениями Контрольного списка документов (Приложение №3 Правил).		2,5	2,5
P.07.	Менеджер по маркетингу	Отсутствует возможность получения баллов ФЮФЛ	Заявителю присваивается 2 балла МЮФЛ, если согласно требованиям каждого из критериев P.07. и P.08. Главы 9 Заявителем заявлено минимум по 1 сотруднику, замещающему должности критериев соответственно P.07. и P.08. без внешнего совместительства, внутреннего совместительства или совмещения должностей.	-	2
P.08.	Сотрудник по связям со СМИ				
Итого, максимальное количество баллов ФЮФЛ и МЮФЛ, которые может получить Заявитель:				51	60

4. По результатам окончания Процедуры допуска Регулирующей организацией публикуются рейтинги Заявителей, получивших Разрешения ФЮФЛ, и (отдельно) Заявителей, получивших Разрешения МЮФЛ, сформированные на основании рейтингования Заявителей по количеству соответствующих Баллов ЮФЛ, присвоенных Заявителям в соответствии с положениями Главы 2 и Приложения № 4 Правил.

Вышеуказанные рейтинги учитываются РФС при формировании состава участников ФЮФЛ и МЮФЛ в соответствии с Регламентами этих соревнований.

Приложение № 5. Положение о санкциях за нарушение Правил РФС по допуску клубов к участию в ЮФЛ

Общие положения о применении санкций:

1. За невыполнение требований и условий настоящих Правил к клубам (помимо возможной невыдачи или отзыва Разрешения) могут применяться следующие санкции:

1) предупреждение;

2) денежный штраф;

3) ограничение количества футболистов, которых клуб может заявить для участия в соответствующем турнире РФС - МФЛ и/или ЮФЛ (в качестве обеспечительной меры).

4) временный запрет на получение сумм от РФС по договорам и/или регламентам (положениям) РФС или согласование с РФС цели и порядка использования соответствующих сумм.

2. Санкция, предусмотренная подпунктом 3 настоящего пункта, действует до даты принятия Директивным органом, применившим данную санкцию, решения о ее снятии в связи с устранением Участником ЮФЛ нарушения, за которое она была применена. При этом по состоянию на дату принятия Директивным органом решения о снятии ранее примененной им санкции Участник ЮФЛ не должен иметь просроченной задолженности перед Регулирующей организацией по уплате:

- сумм, причитающихся РФС и/или МРО в связи с наложенными или установленными компетентными органами Регулирующей организации (Контрольно-дисциплинарным комитетом РФС, Комиссией и т.д.) или МРО штрафами и взносами,

- иных выплат, связанных с соревнованиями ЮФЛ и основанных на нормах регламентов этих соревнований.

3. Срок рассмотрения всех необходимых документов Директивными органами для снятия запрета на регистрацию новых футболистов не более 3 (трех) рабочих дней.

4. При применении санкции, предусмотренной подпунктом 3 пункта 1 настоящего Приложения:

- указанные ограничения могут устанавливаться на конкретные турниры РФС;

- если клуб, к которому применена указанная санкция, представлен в нескольких турнирах РФС различными командами, то соответствующие ограничения по усмотрению Комиссии могут применяться для каждой такой команды отдельно.

5. Применение санкций, предусмотренных настоящими Правилами, к футбольным клубам является исключительной компетенцией Комиссии и Апелляционного комитета.

6. Все штрафы, наложенные Директивными органами в соответствии с настоящими Правилами, должны быть оплачены на расчетный счет РФС в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения решения.

Нарушения настоящих Правил и применяемые санкции

7. Если Заявители или Участники ЮФЛ не выполняют обязательные требования настоящих Правил, то есть любой из критериев разрядов МФЛ-I, ФЮФЛ-I, МЮФЛ-I и в соответствии с п.2.1.5 Правил критерии разряда МФЛ-II, ФЮФЛ-II, МЮФЛ-II, Регулирующая

организация может заменить невыдачу Разрешения или отзыв Разрешения применением к таким клубам следующих санкций:

- денежный штраф – от 20 000 (двадцати тысяч) до 60 000 (шестидесяти тысяч) рублей и/или,

- ограничение количества футболистов, которых клуб может заявить для участия в соревнованиях ЮФЛ (в качестве обеспечительной меры), и/или

- временный запрет на получение сумм от РФС по договорам и/или регламентам (положениям) РФС или согласование с РФС цели и порядка использования соответствующих сумм.

8. Нарушение Процедуры допуска - несоблюдение сроков представления документации (в т.ч. в случае запросов Регулирующей организации), установленных Графиком:

- предупреждение и/или

- денежный штраф – 5 000 (пять тысяч) рублей за каждый непредставленный в срок документ.

9. Предоставление клубом недостоверной и/или искаженной информации и/или поддельных документов во время Процедуры допуска:

- денежный штраф – от 30 000 (тридцати тысяч) до 100 000 (ста тысяч тысяч) рублей, и/или

- временный запрет на получение сумм от РФС по договорам и/или регламентам (положениям) РФС или согласование с РФС цели и порядка использования соответствующих сумм, и/или

- отзыв Разрешения.

10. Ненаправление в установленный срок клубом Регулирующей организации извещения (со всеми необходимыми подтверждающими документами) о прекращении выполнения или о возникающих изменениях при выполнении этим клубом какого-либо из требований Правил:

- предупреждение и/или

- денежный штраф – от 10 000 (десяти тысяч) до 30 000 (тридцати тысяч) рублей.

11. В случае невыполнения обязанности по осуществлению замены в ходе сезона, на который Участнику ЮФЛ выдано Разрешение (критерий Р.13 Главы 9 настоящих Правил):

- предупреждение и/или

- денежный штраф – от 10 000 (десяти тысяч) до 30 000 (тридцати тысяч) рублей.

12. Неустранение клубом в установленный срок обязательных рекомендаций (замечаний) Комиссии и/или Апелляционного комитета:

- предупреждение и/или

- денежный штраф – от 20 000 (двадцати тысяч) до 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей и/или

- временный запрет на получение сумм от РФС по договорам и/или регламентам (положениям) РФС или согласование с РФС цели и порядка использования соответствующих сумм, и/или

- отзыв Разрешения.

13. Невыполнение клубом п.4.7 настоящих Правил и/или критерия контроля, указанного в пункте 12.2 в части отсутствия просроченной задолженности перед РФС:

- предупреждение, и/или

- ограничение количества футболистов, которых клуб может заявить для участия в соревнованиях ЮФЛ (в качестве обеспечительной меры), и/или

- временный запрет на получение сумм от РФС по договорам и/или регламентам (положениям) РФС или согласование с РФС цели и порядка использования соответствующих сумм, и/или
- отзыв Разрешения.

Порядок применения санкций

14. Клубам, нарушающим требования настоящих Правил, Регулирующей организацией направляются официальные уведомления о наложении санкции, и в определенных случаях, с указанием срока, в пределах которого сложившаяся ситуация должна быть исправлена, и способов, с помощью которых клуб должен продемонстрировать, что он в состоянии выполнить предъявляемые требования.

15. Сроки для исправления допущенных нарушений по критериям устанавливаются Комиссией и/или Апелляционным комитетом с учетом объективных возможностей и условий для выполнения соответствующего критерия Правил.

16. Если по истечении сроков, указанных в пункте 14 настоящей статьи, клуб не исправит сложившуюся ситуацию, Регулирующая организация вправе отозвать Разрешение, а также неоднократно применять соответствующие санкции до исправления нарушений в установленные сроки.

17. Директивный орган Регулирующей организации, наложивший санкцию, обязан в течение 3 (трех) рабочих дней известить клуб через Менеджера РФС по лицензированию.

18. Санкция к клубу может быть применена как до начала сезона соревнований, для участия в котором клуб претендует получить Разрешение, так и в течение всего сезона соревнований, для участия в котором клуб получил Разрешение.

19. Оплата денежных штрафов, наложенных Регулирующей организацией, производится клубом после получения уведомления Регулирующей организации, на расчетный счет Регулирующей организации по следующим реквизитам:

«РФС» - Общероссийская общественная организация спортивная федерация по футболу
«Российский футбольный союз»

Место нахождения - 119992, г. Москва, Лужнецкая наб., д.8, стр.1.

Адрес для корреспонденции - 115172, г. Москва, ул. Народная, д.7

ИНН 7704016803 КПП 770401001

р/с 40703810400000000299 в Банк ГПБ (АО) г. Москва

к/с 30101810200000000823, БИК 044525823

20. В случае неуплаты денежных штрафов, установленных соответствующим директивным органом Регулирующей организации, в течение установленного срока, к клубу применяется санкция в виде денежного штрафа, равного 50% от установленной суммы штрафа.

21. Контроль за выполнением санкций, наложенных на клубы, осуществляет Административный орган.

Приложение № 6. Заявка на прохождение процедуры допуска клубов к участию в ЮФЛ

(На бланке клуба-Заявителя)

**В Комиссию РФС
по лицензированию футбольных клубов
в Российской Федерации**

г. Москва

«__» _____ 2023 года

В соответствии с «Правилами Российского футбольного союза по допуску клубов к участию в ЮФЛ сезона 2024 г.» (далее – Правила) просим осуществить спортивную процедуру допуска

(полное официальное наименование клуба-Заявителя по уставу, юридический адрес (место нахождения), ОГРН), (далее – Клуб).

1. Клуб, рассчитывая достичь спортивных достижений в текущем спортивном сезоне (предполагая и предпринимая все возможные законные меры для этого), позволяющих участвовать в соревнованиях, указанных ниже, планирует участвовать в следующих футбольных соревнованиях спортивного сезона 2024 г., и запрашивает Разрешение/ Разрешения в (отметить знаком «V» запрашиваемое/ые Разрешение / Разрешения):

☐

1.5.1. Первенстве России по футболу по среди юниоров до 21 года сезона 2024 г. (Разрешение МФЛ): Молодежная Футбольная Лига

☐

1.5.2. Первенствах России по футболу среди юношей (Разрешение ФЮФЛ):
Юношеская Футбольная Лига – 1 (Первенство России по футболу среди юношей до 18 лет сезона 2024 г.), Юношеская Футбольная Лига – 2 (Первенство России по футболу среди юношей до 17 лет сезона 2024 г.), Юношеская Футбольная Лига – 3 (Первенство России по футболу среди юношей до 16 лет сезона 2024 г.)

☐

1.5.3. Межрегиональных Первенствах по футболу среди юношей (Разрешение МЮФЛ):

Юношеские Футбольные Лиги Северо-Запад–1,2,3 (Первенства Северо-Западного федерального округа по футболу среди юношей до 18, 17, 16 лет сезона 2024 г.), Юношеские Футбольные Лиги Центр–1,2,3 (Первенства Центрального федерального округа по футболу среди юношей до 18, 17, 16 лет сезона 2024 г.), Юношеские Футбольные Лиги Приволжье–1,2,3 (Первенства Приволжского федерального округа, Уральского федерального округа по футболу среди юношей до 18, 17, 16 лет сезона 2024 г.), Юношеские Футбольные Лиги Юг–1,2,3 (Первенства Южного федерального округа, Северо-Кавказского федерального округа по футболу среди юношей до 18, 17, 16 лет сезона 2024 г.), Юношеские Футбольные Лиги Сибирь–1,2,3 (Первенства Сибирского федерального округа, Уральского федерального округа, Дальневосточного федерального округа по футболу среди юношей до 18, 17, 16 лет сезона 2024 г.), Юношеские Футбольные

Лиги Дальний Восток–1,3 (Первенства Дальневосточного федерального округа по футболу среди юношей до 18, 16 лет сезона 2024 г.).

2. Клуб обязуется безусловно соблюдать Устав РФС, «Правила Российского футбольного союза по допуску клубов к участию в ЮФЛ сезона 2024 г.».

3. Лицом, ответственным за прохождение процедуры допуска и реализацию положений настоящего Заявления со стороны Клуба, является:

_____ (контактный телефон _____, электронный адрес _____).

4. Документы, представление которых допускается в виде сканированных копий в электронной форме, предоставляются Клубом с соблюдением требований пунктов 4.4–4.5.2. Правил с любого из нижеперечисленных электронных адресов Клуба:

_____ ; _____ ; _____.

5. Настоящая Заявка подается уполномоченным лицом Клуба, а именно _____, действующим на основании _____.

6. Адреса и реквизиты Заявителя:

«Клуб» - _____

Юридический и почтовый адрес:

_____ Тел. (_____) _____

ИНН КПП

р/счет

Наименование банка

к/счет БИК

Подписант от Клуба: _____

_____ / _____ /

М.П.

Приложение № 7. Список игроков команды.

ПРАВИЛА РФС по допуску клубов к участию в Юношеской Футбольной Лиге сезона 2024 г.

«Список игроков команды»



«Название команды, возрастная группа»:

Тренеры команды

Должность	Фамилия, имя, отчество	Категория тренерской лицензии
Главный тренер		
Тренер		

№	Фамилия, имя, отчество игрока	Дата рождения	ЕНИ игрока
1.			
2.			

От клуба: _____

должность


фамилия, инициалы

подпись

« ____ » _____ 2023 г.

м.п.

Приложение № 8. Гарантия соответствия работника критериям.

ПРАВИЛА РФС по допуску клубов к участию в Юношеской Футбольной Лиге сезона 2024 г. Письменное заявление о том, что клуб проверил и гарантирует соответствие работника критериям, указанным в Р.09. Правил.	
---	---

Заявитель:

(полное официальное наименование заявителя с указанием организационно-правовой формы)

Г. _____ (далее – Клуб) заявляет следующее:

1. Клуб проверил и заверяет административный орган РФС в отношении работника _____ (ф.и.о.), заявленного при процедуре допуска к участию в ЮФЛ сезона 2024 по кадрово-административному критерию Р.09., что указанный работник:

- 1.1. является гражданином Российской Федерации;
- 1.2. не является лицом, не достигшим возраста 21 (двадцати одного) года;
- 1.3. не судим за умышленные преступления, если судимость не снята или не погашена;
- 1.4. не является лицом, в отношении которого уголовное дело прекращено по нереабилитирующим основаниям, если срок давности не истек;
- 1.5. не состоит на учете в наркологическом диспансере;
- 1.6. не состоит на учете в психоневрологическом диспансере.

2. Клуб обязуется по запросу административного органа РФС представить документы, подтверждающие заверения Клуба, предусмотренные в пункте 1 настоящего заявления.

Название должности уполномоченного лица клуба

_____/_____ /

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 2023 г.


М.П.

_____/_____ /

подпись

Ф.И.О. работника

Приложение № 9. Заявление в связи с участием в соревнованиях, проводимых РФС.

ПРАВИЛА РФС по допуску клубов к участию в Юношеской Футбольной Лиге сезона 2024 г. Документ L.01. Заявление в связи с участием в соревнованиях, проводимых РФС.	
--	---

Настоящим Заявитель _____ подтверждает, что:

(официальное наименование заявителя)

- а) он признает, как имеющие обязательную силу, устав, правила и решения ФИФА, УЕФА, РФС, Регламенты соревнований ЮФЛ;
- б) он будет участвовать в соревнованиях ЮФЛ под эгидой РФС;
- в) он будет незамедлительно (согласно п.4.5 и п. 4.6 данных Правил) информировать РФС о любом значительном изменении, событии или условии большой экономической важности;
- г) он будет соблюдать законодательство РФ, Правила РФС по допуску клубов к участию в ЮФЛ сезона 2024 г., а также действовать в соответствии с ними;
- д) он будет соблюдать нормативные регламентирующие документы ФИФА, УЕФА, РФС, Регламенты соревнований ЮФЛ, Правила игры в футбол, а также принципы честной игры и спортивной состязательности;
- е) он подтверждает, что ни одно физическое или юридическое лицо (включая холдинговые компании, дочерние компании, иных взаимозависимых лиц, в том числе близких родственников) не осуществляет контроль более, чем над одним клубом в случае, если это может поставить под угрозу целостность любого матча или соревнования по футболу или сам принцип честного соревнования;
- ж) он будет нести ответственность за действия лиц, являющихся контролирующими организациями (в т.ч. учредителями) как за свои собственные в случае вынесения любым из указанных типов лиц спора на рассмотрение государственных судов с учетом следующего:
- участниками такого спора являются: контролирующая организация (в т.ч. учредители), Заявитель и иные субъекты футбола;
 - предмет спора подлежит обязательному досудебному разрешению (урегулированию) споров между субъектами футбола, вытекающих из отношений, входящих в область регулирования регламентирующих документов РФС;
- з) все поданные им документы являются действующими, полными и достоверными;
- и) он наделяет РФС всеми полномочиями, необходимыми для проверки и получения информации от любых соответствующих государственных органов или частных организаций согласно законодательству РФ.

Название должности уполномоченного лица клуба

подпись

Ф.И.О.

М.П.

« ____ » _____ 2023 г.