

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ №

г. Петропавловск-Камчатский « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления Министерством спорта Камчатского края государственной услуги по оценке соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией полезных услуг установленным критериям  |

В соответствии Постановление Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством спорта Камчатского края государственной услуги по оценке соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - Административный регламент) согласно приложению.

2. Министерству спорта Камчатского края обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра спорта Камчатского края Глубокую Наталью Викторовну.

Министр К.В. Хмелевский

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к приказу Министерства спорта Камчатского краяот «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2019 г. № \_\_\_\_ |

Административный регламент

предоставления Министерством спорта Камчатского края государственной услуги по оценке соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям

**I. Общие положения**

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством спорта Камчатского края государственной услуги по оценке о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – Административный регламент) определяет: стандарт и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по оценке соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

1) Общероссийские, межрегиональные, региональные и местных общественные организации и движения, региональные отделения международных, общероссийских и межрегиональных общественных организаций и движений, обратившиеся в уполномоченный орган с заявлением оценке соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

2) Торгово-промышленная палата Российской Федерации и торгово-промышленные палаты, созданные на территории нескольких субъектов Российской Федерации, обратившиеся в уполномоченный орган с заявлением оценке соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

3) Централизованные религиозные организации, имеющие местные религиозные организации на территории 2 и более субъектов Российской Федерации, а также религиозные организации, образуемые указанными централизованными религиозными организациями, обратившиеся в уполномоченный орган с заявлением оценке соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

4) Региональные отделения местных религиозных организаций, централизованных религиозных организаций, имеющих местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации, религиозные организации, образованные указанными централизованными религиозными организациями, обратившиеся в уполномоченный орган с заявлением оценке соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

5) Иные некоммерческие организации, на которые распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций, установленный Федеральным законом «О некоммерческих организациях», обратившиеся в уполномоченный орган с заявлением оценке соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

3. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить в Министерстве спорта Камчатского края (далее – Министерство) по телефону: +7 (415 2) 42-35-64.

4. При информировании о ходе предоставления государственной услуги предоставляются следующие сведения:

1) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы в Министерстве, результатах их рассмотрения;

2) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

4) о сроках предоставления государственной услуги;

5) о порядке, размере и основаниях взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

5. На информационных стендах Министерства, и на сайте Министерства в сети «Интернет» размещаются:

1) адрес места нахождения Министерства (Камчатский край г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 35.), почтовый адрес (683000 Камчатский край г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 35), электронный адрес в сети «Интернет» (<https://www.kamgov.ru/minsport>);

2) справочный телефон, ответственного в Министерстве за предоставление государственной услуги (+7 (415 2) 42-35-64);

3) график работы Министерства (Понедельник - четверг: 09:00 – 18:00; Пятница: 09:00 – 16:45; Суббота, Воскресенье: Выходной день);

4) нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

5) информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц либо государственных служащих Министерства;

6) настоящий Административный регламент.

6. Для направления в Министерство запросов в электронной форме на сайте в сети «Интернет» размещен специальный онлайн-сервис.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга по оценке соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

Наименование органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Министерством.

9. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

2) направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

Срок предоставления государственной услуги, срок

выдачи (направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги

11. Сроки предоставления государственной услуги:

1) Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления, в том числе с учетом обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением организации о продлении срока предоставления государственной услуги.

2) В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения продление срока об отказе в выдаче заключения не допускается.

3) Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дня со дня принятия решения о выдаче заключения либо направления мотивированного уведомления в выдаче заключения.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги, с указанием их реквизитов

и источников официального опубликования

12. Предоставление государственной услуги регулируется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральным законом от 0504.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг»;

постановлением Правительства РФ от 09.06.2016 № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия».

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления

государственной услуги

13. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, является заявление.

14. Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа заявителя или иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом.

15. В заявлении должно быть обосновано соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

соответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц;

удовлетворенность получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения);

открытость и доступность информации о некоммерческой организации;

отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

16. К заявлению прилагаются следующие документы

1) копии учредительных документов организации;

2) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица.

17. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации;

2) лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;

3) документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату.

4) документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения);

5) информация об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6) дипломы и благодарственные письма;

7) иные необходимые документы.

18. В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

19. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

20. Министерство в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных частью 10 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

21. Если в заявлении указывается несколько общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими исполнительными органами государственной власти Камчатского края, государственная услуга предоставляется Министерством, в которое поступило заявление о выдаче заключения. Министерство, в которое поступило заявление о выдаче заключения, запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти Камчатского края сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы.

В случае поступления заявления о выдаче заключения в орган, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, указанный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в исполнительный орган государственной власти Камчатского края, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, предусмотренный приложением № 3 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», с уведомлением заявителя о переадресации документов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, результатами которой является выдача заключения о соответствии оказания общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества, являются:

1) несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

2) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

3) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

4) несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

5) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

7) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

8) непредставление документов либо предоставление их не в полном объеме, необходимых в соответствии с законодательством и настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги.

Не может являться основанием для отказа отсутствие нормативно урегулированных требований к общественно полезной услуге, за оценкой качества оказания которой обратился заявитель.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

государственной услуги

25. При предоставлении государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

26. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

включая информацию о методике расчета такой платы

27. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе

в электронной форме

28. Срок регистрации заявлений - один рабочий день.

29. Заявления представляются непосредственно заявителем в Министерство, либо направляются почтовым отправлением с описью вложения или представляются в форме электронного документа, подписанного электронной подписью*.*

30. Прием и регистрация заявлений и запроса осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Требования к помещениям, в которых

предоставляется государственная услуга,

к местам ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации

о порядке предоставления государственной услуги

31. Вход в здание, где располагается Министерство, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.

Вход и выход из здания оборудуются проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

32. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

33. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания, в котором Министерство предоставляет государственную услугу:

возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории здания в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц Министерства;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания;

содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

34. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в приемной Министерства, по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, 35, каб. 303.

35. Вход в приемную Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

36. Рабочие места должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

37. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

38. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

39. Места для заполнения документов оборудуются:

1) информационными стендами;

2) стульями и столами для возможности оформления документов.

40. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной

услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении государственной

услуги и их продолжительность, возможность получения

государственной услуги в многофункциональном центре

предоставления государственных и муниципальных услуг,

возможность получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий

41. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

42. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц.

43. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются, в том числе количеством взаимодействий заявителей с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительностью.

44. Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определяются настоящим Административным регламентом.

45. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

46. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

**III. Состав, последовательность и сроки**

**выполнения административных процедур (действий), требования**

**к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

Исчерпывающий перечень административных процедур

47. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных некоммерческой организацией;

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

4) рассмотрение документов;

5) принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения;

6) Выдача (направление) документов заявителю.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация документов

48. Основанием для приема и регистрации документов является подача заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

49. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги, помогает заявителю заполнить заявление.

50. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю.

51. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на заявлении, поступившем по почте и передает документы в порядке делопроизводства Министру либо лицу, его замещающему.

52. Министр либо лицо, его замещающее определяет должностных лиц, ответственных за проведение оценки качества общественно полезных услуг в области физической культуры и массового спорта (далее - должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества общественно полезных услуг) (в форме резолюции).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Проверка комплектности представленных документов

53. Основанием для проверки комплектности представленных документов является получение должностным лицом, ответственным за проведение оценки соответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям, заявления и комплекта документов, представленных заявителем для проведения оценки соответствия.

54. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки соответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня, установленного частями 13-16 настоящего Административного регламента.

55. При установлении фактов отсутствия необходимых документов должностное лицо, ответственное за проведение оценки соответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям, письменно уведомляет об этом заявителя, с указанием срока представления недостающих документов, который не может превышать 5 календарных дней со дня получения указанного уведомления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

Формирование и направление межведомственных

запросов в органы (организации), участвующие

в предоставлении государственной услуги

56. Непредставление заявителем документов, указанных в части 17 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем либо его представителем указанных документов они должны быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой.

57. В целях получения документов, указанных в части 17 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за проведение оценки соответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям, в течение двух рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в Федеральную налоговую службу, межведомственный запрос в соответствии с законодательством.

58. Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

59. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в части 17 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

Рассмотрение документов

60. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проведение оценки соответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям, заявления и документов, представленных заявителем, а также документов, предусмотренных частями 13-16 настоящего Административного регламента.

61. В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом, ответственным за проведение оценки соответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям, осуществляется:

1) проверка правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям;

2) соответствие качества общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным в части 15 настоящего Административного регламента;

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней.

Принятие решения

о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения

62. По итогам рассмотрения документов должностное лицо, ответственное за проведение оценки соответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям:

1) готовит и представляет на подпись Министру либо лицу, его замещающему, проект заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных установленным критериям (далее - проект заключения) по форме согласно приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

2) в случаях, указанных в части 17 настоящего Административного регламента должностное лицо, ответственное за проведение оценки соответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям, готовит и представляет на согласование Министру либо лицу, его замещающему, проект решения об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в установленным критериям (далее - проект решения об отказе в выдаче заключения).

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 календарных дней.

63. Министр либо лицо, его замещающее рассматривает проект заключения либо проект решения об отказе в выдаче заключения и подписывает его, либо при наличии замечаний возвращает должностному лицу, ответственному за проведение оценки соответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям, с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 рабочих дней.

64. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки соответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям, дорабатывает проект заключения либо проект решения об отказе в выдаче заключения с учетом замечаний Министра, либо лица его замещающего и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.

65. Осуществление административной процедуры, предусмотренной частью 62 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 календарных дней.

Выдача (направление) документов заявителю

66. Основанием для выдачи заявителю документов является поступление должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) документов (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу документов), подписанного Министром, либо лицом его замещающим заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо решения об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

67. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, в течение 3 календарных дней со дня получения документов, указанных в части 66 настоящего Административного регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов.

68. В случае личного обращения заявителя должностное лицо, ответственное за выдачу документов устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

69. На втором экземпляре документа заявитель ставит отметку о получении (Ф.И.О., должность, дата, с указанием "Документ получил").

70. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает заявителю документы.

Второй экземпляр документа остается в Министерстве.

71. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения соответствующих документов лично, должностное лицо, ответственное за выдачу документов, готовит пакет документов для отправки почтой в течение 3 календарных дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

**IV. Формы контроля за предоставлением**

**государственной услуги**

Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением ответственными должностными

лицами положений Регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием решений

ответственными должностными лицами

72. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем министра спорта Камчатского края.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок и формы

контроля за полнотой и качеством предоставления

государственной услуги

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

74. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

75. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

Ответственность должностных лиц федерального

органа исполнительной власти и органа государственного

внебюджетного фонда за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги

76. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

78. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) федерального органа исполнительной**

**власти, предоставляющего государственную услугу,**

**а также его должностных лиц**

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

на решение и (или) действие (бездействие) федерального

органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц

и федеральных государственных служащих при предоставлении

государственной услуги

79. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) должностных лиц Министерства, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

80. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Предмет жалобы

81. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, либо должностного лица Министерства и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти и уполномоченные

на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть

направлена жалоба

82. Жалоба рассматривается Министерством.

83. В случае если обжалуется решение Министра, либо лица его замещающего, жалоба подается в вышестоящий Федеральный орган исполнительной власти в области физической культуры и спорта.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

84. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, Ф.И.О. должностного лица Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства либо должностного лица Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства либо должностного лица Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

85. В случае если обжалуется решение Министра, либо лица его замещающего жалоба подается в Федеральный орган исполнительной власти в области физической культуры и спорта в письменной форме в форме электронного документа, или направлена по почте.

86. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем посредством сайта Федерального органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта в сети «Интернет», Единого портала.

87. При подаче жалобы в форме электронного документа документы, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

88. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

89. В случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации

90. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

91. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

92. При удовлетворении жалобы Министерства принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

93. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

94. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

95. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо Министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

96. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

97. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

98. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

99. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования решения по жалобе

100. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

101. Заявитель вправе обратиться в Федеральный орган исполнительной власти в области физической культуры и спорта за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы

102. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на сайте Министерства в сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Министерством спорта Камчатского края государственной услуги по оценке о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министру спорта Камчатского краяК.В. Хмелевскому |
|  |  |
|  | (И.О. Фамилия) |
|  |  |
|  |  |
|  | (полное наименование заявителя (для юридических лиц)Ф.И.О. (для физических лиц); ОГРН |
|  |  |
|  |  |
|  | адрес местонахождения, телефон (факс), адрес электронной почты и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем |
|  |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |
| --- |
| Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  |
| (наименование социально ориентированной некоммерческой организации) |
| общественно полезных услуг |
|  |
| (наименование общественно полезной услуги) |
| установленным критериям в сфере их предоставления, рассмотрев представленные документы. |
| Подтверждаем, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает названные общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»: |
|  |  |  |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
| (подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления); |
|  |  |  |
| (подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц) |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
| (подтверждение удовлетворенности получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения) |
|  |  |  |
| (подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации) |
|  |  |  |
| (подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения) |
| Подтверждающие документы прилагаются: |  |
| 1. |   |   |
| 2. |   |   |
| 3. |   |   |
|  | и так далее. |   |
|  |  |  |
| (Должность) | (Подпись) | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. М.П. (при наличии) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Административному регламенту предоставления Министерством спорта Камчатского края государственной услуги по оценке о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям |

**З А К Л Ю Ч Е Н И Е**

**о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям**

|  |
| --- |
|  |
| (наименование органа, выдавшего заключение) |
| подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация |
|  |  |
| (полное наименование и основной государственный регистрационный номер социально ориентированной некоммерческой организации) |
| на протяжении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказывает следующие общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016№ 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценкикачества их оказания»: |
| (наименования общественно полезных услуг) |
|  |  |
|   |   |
|   |   |
|  |  |
| (Подпись) | (Ф.И.О., должность) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к Административному регламенту предоставления Министерством спорта Камчатского края государственной услуги по оценке о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям |

**Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов**

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги (в случае необходимости)**

**Рассмотрение представленного заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов, принятие решения о соответствии либо несоответствии качества общественно полезной услуги установленным критериям и оформление документов, являющихся**

**результатом предоставления государственной услуги**

**Общественно полезная услуга не**

**соответствует критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг и (или) присутствуют основания для отказа в предоставлении государственной услуги**

**Общественно полезная услуга соответствует критериям оценки качества оказания**

**общественно полезных услуг и отсутствуют основания для отказа в предоставлении**

**государственной услуги**

**Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

**Подготовка мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения**

**Выдача (направление) мотивированного уведомления об отказе в выдаче**

**заключения**

**Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги**

**Оформление заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере их предоставления**

**Выдача (направление) заключения о**

**соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой**

**организацией общественно полезных услуг установленным критериям**