



ПРИКАЗ

от 25 ноября 2019 года № 243-п

г. Майкоп

**Об утверждении Административного регламента Министерства культуры
Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Оценка
качества оказания общественно полезных услуг социально
ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с
компетенцией Министерства культуры
Республики Адыгея»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461), пунктом 5 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 января 2019 года № 18 «О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Адыгея,

2019, № 1), распоряжением Кабинета Министров Республики Адыгея от 19 августа 2019 года № 222-р «О некоторых мерах по вопросу осуществления оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства культуры Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с компетенцией Министерства культуры Республики Адыгея» согласно приложению.

2. Отделу по правовой и кадровой работе:

- организовать работу по предоставлению государственной услуги по осуществлению оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере компетенции Министерства культуры Республики Адыгея;

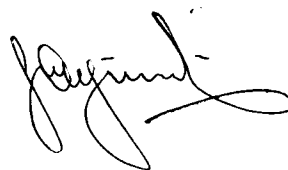
- обеспечить официальное опубликование приказа на странице Министерства культуры Республики Адыгея на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>);

- направить приказ в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Адыгея для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Гавшину О.В., первого заместителя Министра культуры Республики Адыгея.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 7 дней со дня его официального опубликования.

Министр



Ю.Ш. Аутлев

Административный регламент предоставления Министерством культуры
Республики Адыгея государственной услуги «Оценка качества оказания
общественно полезных услуг социально ориентированной
некоммерческой организацией в соответствии с компетенцией
Министерства культуры Республики Адыгея»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления Министерством культуры Республики Адыгея государственной услуги по осуществлению оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с компетенцией Министерства культуры Республики Адыгея (далее соответственно - Административный регламент, Министерство, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги, а также стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий государственных служащих, порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями являются заинтересованные в оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие услуги на территории Республики Адыгея (далее - заявители, организация), указанные в распоряжении Кабинета Министров Республики Адыгея от 19 августа 2019 года № 222-р «О некоторых мерах по организации осуществления оценки качества оказания общественно-полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями».

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей (далее - представитель заявителя).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Министерства, на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (www.adygheya.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея» (далее соответственно - Единый портал, Региональный портал).

2) публикаций в средствах массовой информации;

3) распространения информационных памяток.

3.2. Справочная информация размещается на информационных стендах в Министерстве, а также на официальном сайте Министерства, официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (www.adygheya.ru), Региональном реестре государственных услуг (функций) Республики Адыгея (далее - Региональный реестр), Едином портале, Региональном портале.

К справочной информации относится:

- информация о местах нахождения и графиках работы Министерства, структурных подразделений Министерства, организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны Министерства, структурных подразделений Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства.

3.3. С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может получить сведения о ходе предоставления государственной услуги по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте Министерства и Региональном портале.

3.4. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (сообщаются устно) сведения о заявителе, дате представления запроса, адрес (в том числе электронный), по которому необходимо направить сведения.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

1.1. Наименование государственной услуги - «оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с компетенцией Министерства культуры Республики Адыгея».

2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу

2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

- 1) исполнительные органы государственной власти Республики Адыгея;
- 2) органы местного самоуправления Республики Адыгея;
- 3) общественный совет по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания в Республике Адыгея;
- 4) Федеральная налоговая служба России (далее - ФНС России) (адрес официального сайта: www.nalog.ru);
- 5) Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Адыгея (адрес официального сайта: <http://to01.minjust.ru>);

Взаимодействие с вышеуказанными органами и организациями осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2.3. Запрещается 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 исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 15 ноября 2011 года № 230.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере компетенции Министерства культуры Республики Адыгея (далее - заключение);

2) направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в форме документа на бумажном носителе.

4. Срок предоставления государственной услуги

4.1. Сроки предоставления государственной услуги:

1) срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления, в том числе с учетом обращения в заинтересованные органы (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 календарных дней, в случае направления Министерством запроса(ов) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

2) в случае если заявитель включен 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 дней со дня принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на официальном Интернет-сайте

исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (www.adygheya.ru), в Региональном реестре, на Едином портале и на Региональном портале.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательным для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

6.1. Для получения государственной услуги заявителем представляются документы, которые являются обязательными:

1) заявление о выдаче заключения об оценке соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям, по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, (далее - заявление), подписываемое руководителем постоянно действующего исполнительного органа заявителя или иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом, которое является обязательным;

2) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя заявителя или лица, уполномоченного действовать от имени заявителя (для представителя заявителя).

6.2. В заявлении должно быть обосновано соответствие оказываемых заявителем услуг следующим критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (по каждой общественно полезной услуге, указанной в заявлении):

- 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 заявителя и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в сфере компетенции Министерства культуры Республики Адыгея), достаточность количества таких лиц;

- удовлетворенность получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения заявителя, связанные с оказанием им 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 заявителе;
- отсутствие заявителя в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления.

6.3. Требования к документам:

1) заявление составляется по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) заявление оформляется на фирменном бланке (при наличии), на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем либо иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом;

3) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

4) в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

5) текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво;

6) текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

6.4. К указанному заявлению могут прилагаться следующие документы:

1) копии учредительных документов заявителя;

2) документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, заключение общественного совета по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры при Министерстве культуры Республики Адыгея и другие).

6.5. По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены копии дипломов и благодарственных писем (при наличии).

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

6.7. Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения;
- 2) почтовым отправлением с описью вложения.
- 3) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал и Региональный портал;

Наименование общественно полезной услуги указывается в заявлении в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

6.8. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, являются:

- 1) копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная 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) информация об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 5) иные необходимые документы.

7.2. 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 Республики Адыгея 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7.3. Министерство в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 пунктом 7.1. подраздела 7 раздела II Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

1) представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента;

2) несоответствие одного или нескольких документов требованиям пункта 6.3 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

9.1 Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, результатами которой является выдача заключения 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 заявителя 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 заявителя, связанных с оказанием им 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 о заявителе установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

5) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания общественно полезной услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «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.

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

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

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

9.3. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений.

9.4. Министерство вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

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

10.1. 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.

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

11.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления не должно превышать 15 минут.

12.2. Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 5 минут.

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

13.1. Заявление, указанное в пункте 6.1. подраздела 6 раздела II Административного регламента, регистрируется Министерством в день его поступления.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте их регистрация осуществляется не позднее дня, в котором они получены Министерством.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в нерабочие и праздничные дни, их регистрация осуществляется не позднее дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

Датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его официальной регистрации в Министерстве.

13.2. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет должностное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции Министерства.

При личном обращении время приема и регистрации документов не должно превышать 20 минут.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

14.1. Помещения Министерства, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, соблюдением необходимых мер безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Место приема документов, требующихся для оказания государственной услуги, должно быть оснащено стульями, столами, системой вентилирования воздуха, телефоном, а также печатными материалами, содержащими следующие документы (сведения):

а) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению государственной услуги;

б) текст Административного регламента;

в) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

г) график приема граждан;

д) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

14.3. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к Министерству, а также к помещению Министерства, в котором предоставляется государственная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа в помещение Министерства, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Министерства;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего

государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)

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

15.2. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, в сети Интернет, на Портале;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через Единый портал;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через Единый портал, а также предоставления результата услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Портал).

15.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;

2) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

4) компетентность уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

15.4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при подаче заявления с комплектом документов, необходимых для получения государственной услуги, - 1 раз, продолжительность - 15 минут;

2) при получении заключения - 1 раз, продолжительность - 5 минут.

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

15.6. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

16.1. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме обеспечиваются:

1) возможность для заявителя подачи заявления и иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов.

Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

- подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»;

- лично или через законного представителя;

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

2) получение заявителем информации о ходе и (или) результате предоставления государственной услуги.

16.2. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- 1) прием и регистрация документов на предоставление государственной услуги;
- 2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) рассмотрение документов на предоставление государственной услуги;
- 5) оформление и выдача заключения заявителю;
- 6) принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа;
- 7) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов Министерством с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого и (или) Регионального портала;
- 3) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. Прием и регистрация документов на предоставление государственной услуги

2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к должностному лицу Министерства, ответственному за регистрацию документов, заявления и документов, предусмотренных пунктом 6.1. подразделом 6 раздела II Административного регламента.

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

2.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю либо ставит входящий номер на заявлении, поступившем по почте.

2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с момента поступления заявления в Министерство.

2.4. Результатом выполнения административной процедуры являются:

1) регистрация Министерством заявления о предоставлении государственной услуги;

2) выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего факт приема заявления о предоставлении государственной услуги;

3) направление заявления о предоставлении государственной услуги в ответственное структурное подразделение Министерства.

2.5. 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 заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, указанный в приложении № 3 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

3. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем

3.1. Основанием для осуществления административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, заявления и комплекта документов, представленных заявителем для проведения оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

3.2. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (далее - должностное лицо Министерства), проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня, установленного пунктом 6.1. подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

3.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов должностное лицо Министерства письменно уведомляет в (в течение 2 рабочих дней) об этом заявителя, с указанием срока представления

недостающих документов, который не может превышать 3 рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

3.4. Результатом выполнения административной процедуры является установление факта представления заявителем полного комплекта документов или факта непредоставления заявителем необходимых документов.

4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

4.1. Основанием для направления межведомственного запроса в органы (организации), представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является непредставление заявителем самостоятельно документов, предусмотренных пунктом 7.1. подраздела 7 раздела II Административного регламента.

Если в заявлении указывается несколько общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея, заключение выдается исполнительным органом государственной власти Республики Адыгея, в который поступило заявление о выдаче заключения. Исполнительный орган государственной власти Республики Адыгея, в который поступило заявление о выдаче заключения, при необходимости, запрашивает у иных исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, а также других органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия. В данном случае Министерство информирует заявителя о продлении срока принятия решения по его заявлению.

Критерий принятия решения по данной административной процедуре: представление или непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 7.1. подраздела 7 раздела II Административного регламента.

4.2. Должностное лицо Министерства в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги формирует и направляет следующие межведомственные запросы:

- 1) о государственной регистрации заявителя - в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Адыгея;
- 2) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц - в ФНС России;

3) об отсутствии задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату - в ФНС России;

4) о наличии заключений по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг заявителем - в общественный совет по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания в Республике Адыгея.

4.3. Должностное лицо Министерства в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет проверку наличия сведений о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещенном в единой информационной системе в сфере закупок.

4.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы, сведения и информацию.

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

4.5. Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

4.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос.

Непредставление (несвоевременное представление) информации не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

5. Рассмотрение документов на предоставление государственной услуги

5.1. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом Министерства заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов и ответов на межведомственные запросы (в случае их направления).

5.2. В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом Министерства осуществляется:

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

2) оценка соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных

услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным в пункте 6.2. подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 календарных дней со дня регистрации заявления или получения ответов на межведомственные запросы в случае их направления.

5.3. Результатом выполнения административной процедуры является сформированный пакет документов.

Критерий принятия решения по данной административной процедуре: наличие или отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе либо установление факта включения заявителя в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге.

6. Принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа

6.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов.

6.2. По итогам рассмотрения документов должностное лицо Министерства:

1) готовит и представляет на подпись заместителю Премьер-министра Республики Адыгея по социальной политике (далее - уполномоченное должностное лицо) проект заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере компетенции Министерства культуры Республики Адыгея по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее - проект заключения), за исключением случаев, указанных в пункте 9.2. подраздела 9 раздела II настоящего Административного регламента;

2) в случаях, указанных в пункте 9.2. подраздела 9 раздела II настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства готовит и представляет уполномоченному должностному лицу проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере компетенции Министерства культуры Республики Адыгея (далее - проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения).

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 календарных дней.

6.3. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект заключения либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения и подписывает его, либо при наличии замечаний возвращает должностному лицу Министерства с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 рабочих дней.

6.4. Должностное лицо Министерства дорабатывает проект заключения либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения с учетом замечаний уполномоченного должностного лица либо лица его замещающего и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.

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

6.6. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и соответственно оформление и подписание уполномоченным должностным лицом заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Критерием для принятия решения по данной административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в пункте 9.2. подраздела 9 раздела II настоящего Административного регламента.

7. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

7.1. Основанием для начала административной процедуры является, подписанное уполномоченным должностным лицом заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

7.2. Время выполнения административной процедуры - в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения уполномоченным должностным лицом.

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 6.6. подраздела 6 раздела III настоящего Административного регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов.

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

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

7.5. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает заявителю документы. Документы выдаются на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить документы в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Второй экземпляр документа остается в Министерстве.

7.6. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения соответствующих документов должностное лицо, ответственное за выдачу документов, готовит пакет документов для отправки почтой в течение 2 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

7.7. Результатом административной процедуры является выдача заявителю заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

8.1. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Министерство рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не более 10 рабочих дней.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем соответствующего структурного подразделения Министерства проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

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

2.1. Руководитель Министерства (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги.

2.2. 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 структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

2.3. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы (не реже 1 раза в 3 года) Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

2.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

3. Ответственность уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

3.1. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений осуществляется привлечение уполномоченных должностных лиц Министерства к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.1. 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.

Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

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

1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

ж) отказ Министерства, его должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.1. Жалоба подается в:

1) Министерство на имя Министра или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления данной услуги.

2) Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

2.2 Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

2.3. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала

3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (www.adygheya.ru), на Едином портале, Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю в устной (при личном приеме или по телефону) и (или) в письменной форме.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

4.1. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на

решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 25, ст. 3696);

Законом Республики Адыгея от 31 марта 1994 года № 74-1 «О языках народов Республики Адыгея» (Ведомости Законодательного Собрания (Хасэ) - Парламента Республики Адыгея, 1994, № 5; Собрании законодательства Республики Адыгея, 2011, № 12; 2014, № 4; 2017, № 3).

4.2. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному
регламенту Министерства
культуры Республики Адыгея
предоставления
государственной услуги по
осуществлению оценки качества
оказания общественно полезных
услуг в сфере компетенции
Министерства культуры
Республики Адыгея

Министру культуры
Республики Адыгея

(И.О. Фамилия)

от _____

(полное наименование заявителя, ОГРН)

(юридический и почтовый адреса,
телефон (факс), адрес электронной почты
и иные реквизиты, позволяющие
взаимодействовать с заявителем)

(дата, исходящий номер)

Заявление

Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией

(полное и сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой
организации, ОГРН/ИНН)

общественно полезных услуг _____

(наименование общественно полезных услуг)

установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере компетенции Министерства культуры Республики Адыгея, 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 октября 2016 года № 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 № 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.

Наименование должности
руководителя социально
ориентированной
некоммерческой организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии печати)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы
приняты:

«___» _____ 20__ год

Наименование должности
лица, принявшего документы _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Административному
регламенту
Министерства культуры
Республики Адыгея
предоставления
государственной услуги по
осуществлению оценки качества
оказания общественно полезных
услуг социально
ориентированной
некоммерческой организацией в
сфере компетенции
Министерства культуры
Республики Адыгея

Заключение
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 октября
2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и
критериев оценки качества их оказания»:

(наименования общественно полезных услуг)

(Должность, Ф.И.О.)

(Подпись)