



Коммунистический пр., д. 182,
г. Горно-Алтайск 649002
тел/факс: (388-22) 6-12-10;
E-mail: info@kfs.altaigov.ru

Коммунистическийдын пр., т. 182,
Горно-Алтайск 649002
тел/факс: (388-22) 6-12-10;
E-mail: info@kfs.altaigov.ru

«09» января 2024 г.

№ 1 - 03

ПРИКАЗ

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай
государственной услуги по оценке качества оказания общественно
полезных услуг социально ориентированной некоммерческой
организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2
Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ
«О некоммерческих организациях»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 года № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Врио Председателя Комитета

Д.В. Трунова

**Административный регламент
предоставления Комитетом по физической культуре и спорту
Республики Алтай государственной услуги по оценке
качества оказания общественно полезных услуг
социально ориентированной некоммерческой организацией,
предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2
Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О
некоммерческих организациях»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 года № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай».

2. Целью Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай государственной услуги по проведению оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - государственная услуга), повышение качества предоставления государственной услуги, создание условий для участия граждан и организаций в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Административный регламент определяет сроки и последовательность Административных процедур Комитета по физической

культуре и спорту Республики Алтай, осуществляемых по запросу социально ориентированной некоммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в пределах установленных федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Алтай полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Комитета и его должностными лицами, взаимодействие Комитета с заявителями, государственными органами, находящимися на территории Республики Алтай, при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

4. Получателем государственной услуги является социально ориентированная некоммерческая организация, предусмотренная подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», оказывающая общественно полезные услуги в сфере физической культуры и спорта на территории Республики Алтай (далее - заявитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

5. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги.

6. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 3 к Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги: «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»».

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

9. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющем государственную услугу является Комитет по физической культуре и спорту Республики Алтай (далее – Комитет).

10. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

б) выдача (направление) заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

12. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение Комитета о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- а) наименование Комитета;
- б) наименование документа;
- в) регистрационный номер документа;
- г) дата принятия решения.

13. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

14. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, фиксируется в электронном реестре информационной системы Комитета.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

15. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Комитетом в течение 30 календарных дней со дня поступления в Комитет от заявителя документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента.

В случае направления Комитетом межведомственных запросов в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов), размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Комитет следующие документы:

а) заявление о соответствии качества оказываемых общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере физической культуры и спорта согласно приложению № 1 к Административному регламенту (далее - заявление);

б) доверенность, оформленная в соответствии с федеральным законодательством (в случае подачи заявления законным представителем);

в) учредительные документы заявителя;

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

д) сведения об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена информация о заявителе;

е) иные документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения,

заклучения общественных советов при заинтересованных органах и другие) (при наличии).

18. Требования к документам:

а) заявление оформляется на фирменном бланке заявителя (при наличии) на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем;

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

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

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

19. Документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, могут быть направлены почтовым отправлением с описью вложения, представлены лично заявителем непосредственно в Комитет, направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

в) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с недостоверными или неполными данными;

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

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

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги заявителю отсутствуют.

22. Основания для отказа предоставления государственной услуги:

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

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

в) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

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

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

23. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в Комитете при подаче документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента, или при получении результата предоставления государственной услуги зависит от количества заявителей, обратившихся за предоставлением (получением результата) государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

25. Прием документов производится по месту нахождения Комитета (кабинет 411) и в соответствии с режимом работы, указанными на официальном сайте Комитета: <https://sportkom04.ru>.

26. Рабочие места ответственных исполнителей Комитета оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном

объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

27. Места ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, доступом к гардеробу, телефоном, а также доступом в электронном виде или на бумажном носителе к копиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга.

Для предоставления государственной услуги, создаются условия для доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) оказание помощи в преодолении различных барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами, а также создаются условия для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, входа и выхода из здания, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в получении государственной услуги;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге 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;

е) допуск на объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника.

28. Тексты материалов, размещенных на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе

предоставления государственной услуги в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

б) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностного лица Комитета и некорректное (невнимательное) отношение сотрудников к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги в электронной форме

30. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

31. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги - официальный сайт Комитета в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

32. Предоставление государственной осуществляется бесплатно.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

33. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

- а) вариант 1. Заявитель обратился в Комитет самостоятельно;
- б) вариант 2. Заявитель обратился через законного представителя.

3.2. Профилирование заявителя

34. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель заявителя).

35. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из указанных в приложении № 3 к Административному регламенту перечня признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

3.3. Описание варианта 1

36. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям согласно приложению № 2 к Административному регламенту или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в предоставлении государственной услуги.

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

- а) прием заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата предоставления государственной услуги;
- д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

38. Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

3.3.1. Прием заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их регистрации является поступление от заявителя в Комитет, в том числе в электронном виде, документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента (далее - документы).

40. Документы могут быть поданы одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения заявителя в Комитет.

При этом способе днем поступления документов считается дата приема должностным лицом Комитета, осуществляющим делопроизводство, документов;

- б) путем направления почтовым отправлением с описью вложения.

При этом способе днем поступления документов считается дата приема должностным лицом Комитета, осуществляющим делопроизводство, документов;

- в) путем подачи в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При этом способе днем обращения считается дата регистрации заявления в системе электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

41. Регистрация поступивших документов осуществляется должностным лицом Комитета, осуществляющим делопроизводство, в системе электронного документооборота в порядке, установленном Комитетом (далее - порядок делопроизводства).

Срок исполнения административного действия - не более 1 рабочего дня со дня поступления от заявителя документов.

42. Должностное лицо Комитета, осуществляющее делопроизводство, передает зарегистрированные документы в порядке делопроизводства Председателю Комитета либо лицу, его замещающему.

43. Председатель Комитета либо лицо, его замещающее, определяет должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо Комитета).

44. Результатом выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является прием документов от заявителя, их регистрация и назначение должностного лица Комитета.

Способом фиксации результата административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является внесение сведений о регистрации документов и назначении должностного лица Комитета в систему электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

45. Основанием для начала административной процедуры по формированию межведомственного информационного взаимодействия является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

46. Должностное лицо Комитета формирует и направляет в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ межведомственные запросы в государственные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - запросы), для получения сведений о наличии:

а) 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;

б) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

в) у заявителя задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным федеральным законодательством обязательным платежам.

Срок исполнения административного действия - не более 5 рабочих дней со дня направления в государственные органы запросов.

47. Способом фиксации результата административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является внесение информации о

получении должностным лицом Комитета сведений в систему электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

3.3.3. Приостановление предоставления государственной услуги

48. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет заявления и приложенных к нему документов.

50. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Комитета, в обязанности которого входит в соответствии с его должностным регламентом выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

51. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг;

б) выдача (направление) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в предоставлении государственной услуги (в случае несоответствия документов требованиям, предусмотренных в подразделе 2.8 Административного регламента).

52. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги 30 календарных дней со дня регистрации в журнале регистраций входящей документации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.5. Предоставление результата предоставления государственной услуги

53. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица;

б) на бумажном носителе.

54. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

55. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя по месту его жительства или месту его пребывания.

3.3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

56. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

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

57. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, в выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Комитет с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Комитет при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

в) Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4. Описание варианта 2

58. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям согласно приложению № 2 к Административному регламенту или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в предоставлении государственной услуги.

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

а) прием заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

60. Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

3.4.1. Прием заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их регистрации является поступление от заявителя в Комитет, в том числе в электронном виде, документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента (далее - документы).

62. Документы могут быть поданы одним из следующих способов:

а) путем личного обращения заявителя в Комитет.

При этом способе днем поступления документов считается дата приема должностным лицом Комитета, осуществляющим делопроизводство, документов;

б) путем направления почтовым отправлением с описью вложения.

При этом способе днем поступления документов считается дата приема должностным лицом Комитета, осуществляющим делопроизводство, документов;

в) путем подачи в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При этом способе днем обращения считается дата регистрации заявления в системе электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

63. Регистрация поступивших документов осуществляется должностным лицом Комитета, осуществляющим делопроизводство, в системе электронного документооборота в порядке, установленном Комитетом (далее - порядок делопроизводства).

Срок исполнения административного действия - не более 1 рабочего дня со дня поступления от заявителя документов.

64. Должностное лицо Комитета, осуществляющее делопроизводство, передает зарегистрированные документы в порядке делопроизводства Председателю Комитета либо лицу, его замещающему.

65. Председатель Комитета либо лицо, его замещающее, определяет должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо Комитета).

66. Результатом выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является прием документов от заявителя, их регистрация и назначение должностного лица Комитета.

Способом фиксации результата административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является внесение сведений о регистрации документов и назначении должностного лица Комитета в систему электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

67. Основанием для начала административной процедуры по формированию межведомственного информационного взаимодействия является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

68. Должностное лицо Комитета формирует и направляет в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ межведомственные запросы в государственные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - запросы), для получения сведений о наличии:

а) 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;

б) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

в) у заявителя задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным федеральным законодательством обязательным платежам.

Срок исполнения административного действия - не более 5 рабочих дней со дня направления в государственные органы запросов.

69. Способом фиксации результата административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является внесение информации о

получении должностным лицом Комитета сведений в систему электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

3.4.3. Приостановление предоставления государственной услуги

70. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

71. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет заявления и приложенных к нему документов.

72. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Комитета, в обязанности которого входит в соответствии с его должностным регламентом выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

73. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг;

б) выдача (направление) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в предоставлении государственной услуги (в случае несоответствия документов требованиям, предусмотренных в подразделе 2.8 Административного регламента).

74. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги 30 календарных дней со дня регистрации в журнале регистраций входящей документации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.5. Предоставление результата предоставления государственной услуги

75. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица;

б) на бумажном носителе.

76. Предоставление результата государственной услуги осуществляется

в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

77. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя по месту его жительства или месту его пребывания.

3.4.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

78. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

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

79. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Комитет с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Комитет при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

в) Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

80. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги,

осуществляется на постоянной основе должностными лицами Комитета, осуществляющими контроль за предоставлением государственных услуг также (далее - должностные лица Комитета).

81. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Комитета.

82. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений требований и их причин.

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

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, выявление и устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

84. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливаются Комитетом.

85. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежит:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) соблюдение положений Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

86. Основаниями для внеплановой проверки являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Алтай;

б) жалобы заявителя на действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

87. Виновные должностные лица Комитета несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

88. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными

лицами Комитета по их вине возложенных на них должностных обязанностей председатель вправе применить к ним меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

89. Заявители вправе контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, в том числе по электронной почте, через официальный сайт.

90. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги заявители имеют право:

а) направлять в Комитет замечания и предложения с рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Комитета требований;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

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

91. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц Комитета при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

92. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в адрес Комитета.

В Комитете определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной коммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

В Комитет по физической культуре и спорту Республики Алтай

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере физической культуры и спорта: _____

_____ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации, ОГРН, адрес (место) нахождения),

общественно полезных услуг _____

(наименования общественно полезных услуг 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»)

Приложение: на _____ листах.

Желаю получить заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения: по электронной почте в форме электронного документа; простым почтовым отправлением через организацию почтовой связи (нужное подчеркнуть):

_____ (адрес электронной почты)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной коммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

Комитет по физической культуре и спорту Республики Алтай
(наименование органа, выдавшего заключение)

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер социально ориентированной некоммерческой организации)

на протяжении _____ лет оказывает 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».

(наименование общественно полезных услуг)

Председатель Комитета _____

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления Комитетом по физической культуре и спорту Республики Алтай государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной коммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: решение о предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной коммерческой организацией		
1.	Цель обращения	1. Назначение услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной коммерческой организацией
2.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель

Таблица 2. Перечень признаков заявителя

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги: решение о предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной коммерческой организацией	
1.	Заявитель обратился самостоятельно
2.	Заявитель обратился через законного представителя