



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 30.08.2024

№ 366

г. Краснодар

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
"Оценка качества оказания общественно полезных услуг,
оказываемых социально ориентированными
некоммерческими организациями"**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг", постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края", на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 декабря 2015 г. № 1226 "О министерстве культуры Краснодарского края", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги "Оценка качества оказания общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями" (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ министерства культуры Краснодарского края от 19 апреля 2022 г. № 199 "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством культуры Краснодарского края государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями".

3. Отделу государственной гражданской службы, правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края (Ярыш Э.А.):

1) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" admkrain.krasnodar.ru и

направление на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

2) направить копию настоящего приказа в 7-дневный срок после его первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра культуры Краснодарского края Батуру А.А.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



В.Ю. Лапина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства культуры

Краснодарского края

от 30.08 2024 г. № 366

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
"Оценка качества оказания общественно полезных услуг,
оказываемых социально ориентированными
некоммерческими организациями"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Оценка качества оказания общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями" (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным на территории Краснодарского края (далее – заявитель).

За получением государственной услуги может обратиться представитель заявителя, полномочия которого оформлены надлежащим образом.

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, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель (приложение 1 к Административному регламенту).

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте министерства культуры Краснодарского

края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт министерства): <https://kultura.krasnodar.ru>; на официальном сайте государственной информационной системы Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее – Региональный портал) rgu.krasnodar.ru; на информационных стендах в здании министерства культуры Краснодарского края.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Оценка качества оказания общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством культуры Краснодарского края (далее – министерство).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие государственное автономное учреждение Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" (далее – МФЦ) в части приема запроса (заявления) и документов для предоставления государственной услуги, а также выдачи результата предоставления государственной услуги.

МФЦ не могут принимать решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения за предоставлением государственной услуги, результатами предоставления государственной услуги являются:

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

отказ в предоставлении государственной услуги;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

выдача дубликата документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги;

отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги.

2.3.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в форме приказа министерства, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги предоставляется: при положительном решении в форме заключения (дубликата), оформленного на бланке министерства, подписанного уполномоченным должностным лицом министерства, и скрепленным печатью министерства;

при отказе в предоставлении государственной услуги в форме письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо об отказе в выдаче дубликата документа).

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае личного обращения за предоставлением государственной услуги в министерство либо почтового направления – непосредственно в министерстве либо почтовым отправлением;

в случае обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Для варианта 1: "Оценка качества оказания общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями, в случае, если заявителем является руководитель социально ориентированной некоммерческой организации, имеющий право действовать без доверенности" и варианта 2: "Оценка качества оказания общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями, в случае, если обращается представитель заявителя, действующий по доверенности", независимо от способа обращения, максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления в министерстве.

2.4.1.1. В случае направления запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия срок принятия решения о предоставлении государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Заявитель уведомляется о продлении срока предоставления государственной услуги в срок, указанный в пункте 2.4.1.

2.4.1.2. В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественной полезной услуге, продление срока предоставления государственной услуги не допускается.

2.4.2. Для варианта 3: "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе" и варианта 4: "Выдача дубликата документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги", независимо от способа обращения, максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства размещен на официальном сайте министерства и на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Сведения об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения за предоставлением государственной услуги, приведены в разделе III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" Административного регламента.

2.6.2. Сведения об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения за предоставлением государственной услуги, приведены в разделе III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" Административного регламента.

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

2.7.1. Сведения об исчерпывающем перечне оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения за предоставлением государственной услуги, приведены в разделе III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" Административного регламента.

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

2.8.1. Для всех вариантов предоставления государственной услуги основания для ее приостановления не предусмотрены.

2.8.2. Сведения об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения за предоставлением государственной услуги, приведены в разделе III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди в министерстве при подаче заявления и документов, предусмотренных Административным регламентом, а также при получении результата предоставления государственной услуги для всех вариантов предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течении 2 рабочих дней со дня их поступления в министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем

документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требованиях к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте министерства и на Региональном портале.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для получения государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещаются на официальном сайте министерства и на Региональном Портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

2.14.2. Информационной системой, используемой для предоставления государственной услуги является Региональный портал.

2.14.3. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ для всех вариантов предоставления государственной услуги.

2.14.3.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения между министерством и МФЦ.

2.14.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде для всех вариантов предоставления государственной услуги.

2.14.4.1. Заявление о предоставлении государственной услуги, сформированное на Региональном портале, поданное в электронном виде, должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги на Региональном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1: Вариант 1: Оценка качества оказания общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями, в случае, если заявителем является руководитель социально ориентированной некоммерческой организации, имеющий право действовать без доверенности.

Вариант 2: Оценка качества оказания общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями, в случае, если обращается представитель заявителя, действующий по доверенности.

Вариант 3: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Вариант 4: Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя (представителя заявителя).

3.2.2. Способы определения и предъявления необходимого заявителю (представителю заявителя) варианта предоставления государственной услуги:

в министерстве;

в МФЦ;

посредством Регионального портала.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю (представителю заявителя) варианта предоставления государственной услуги:

посредством опроса в министерстве;

посредством опроса в МФЦ.

На основании ответов заявителя (представителя заявителя) на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении 1 к Административному регламенту.

3.3. Описание варианта предоставления государственной услуги

"Оценка качества оказания общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями, в случае, если заявителем является руководитель социально ориентированной некоммерческой организации, имеющий право действовать без доверенности"

3.3.1. Вариант 1 предоставления государственной услуги "Оценка качества оказания общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями, в случае, если заявителем является руководитель социально ориентированной некоммерческой организации, имеющий право действовать без доверенности" включает в себя следующий перечень административных процедур:

прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

3.3.2. Описание административной процедуры приема запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в министерство или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу либо через Региональный портал.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за предоставлением государственной услуги в министерство или через Региональный портал – должностным лицом министерства;

в случае обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в министерстве либо в МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации относящегося к документам, удостоверяющим личность заявителя;

посредством идентификации и аутентификации с использованием технологий (систем) (при наличии технической возможности).

3.3.2.1. Заявитель в целях предоставления государственной услуги предоставляет:

заявление о предоставлении государственной услуги (форма 1 приложения 2 к Административному регламенту);

паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (предоставляется оригинал документа, который после снятия копии возвращается заявителю);

документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности от имени заявителя (предоставляется заверенная копия);

сведения о трудовой деятельности работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, за период до 1 января 2020 г.;

копии документов о профессиональном образовании работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, в случае их выдачи военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации.

Заявитель вправе представить следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную надлежащим образом Федеральной налоговой службой;

документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и др.);

сведения о трудовой деятельности работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, за период после 1 января 2020 г.;

сведения о документах о профессиональном образовании работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, за исключением сведений о документах, предусмотренных абзацем шестым пункта 3.3.2.1 настоящего Административного регламента;

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

о наличии (отсутствии) в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ);

сведения о включении организации в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге;

копию устава заявителя.

3.3.2.2. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме документов являются:

а) несоответствие заявления утвержденной форме;

б) выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (в случае направления заявления в электронном виде).

3.3.2.3. Заявитель имеет возможность подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, независимо от места нахождения посредством МФЦ.

3.3.2.4. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ в течение 1 рабочего дня с даты получения документов:

принимает от заявителя заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

3.3.2.5. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.3.2.2 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за проверку документов, в течение 2 рабочих дней с даты их поступления направляет уведомление об отказе в приеме документов и возвращает их заявителю с указанием причины такого возврата.

3.3.2.6. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 3.3.2.2 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за проверку документов, организует регистрацию заявления в министерстве в течение 2 рабочих дней с даты их поступления.

3.3.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.1. Министерство в течение 3 рабочих дней с даты получения и регистрации заявления в министерстве запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

а) посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия":

в министерстве труда и социального развития Краснодарского края – сведения о включении организации в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге;

в прокуратуре Краснодарского края – сведения о наличии (отсутствии) в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

б) без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия":

в Федеральной налоговой службе – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю – сведения о трудовой деятельности работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, за период после 1 января 2020 г.;

в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки – сведения о документах о профессиональном образовании работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, за исключением сведений о документах, предусмотренных абзацем шестым пункта 3.3.2.1 настоящего Административного регламента;

в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия населения по Краснодарскому краю; Министерстве культуры Российской Федерации; прокуратуре Краснодарского края; в органах местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края по месту нахождения заявителя – сведения о наличии (отсутствии) в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

в Федеральной антимонопольной службе – сведения о наличии (отсутствии) в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

в территориальном органе Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю – копия устава заявителя.

3.3.3.2. . Срок предоставления ответа на межведомственный запрос не должен превышать срока, установленного Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

3.3.4. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.4.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

3.3.4.2. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

отсутствие оснований, предусмотренных подпунктом 3.3.4.1 Административного регламента, – для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

наличие оснований, предусмотренных пунктом 3.3.4.1, – для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.4.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет до 10 рабочих дня с даты получения министерством всех документов и сведений, необходимых для принятия решения, но не более срока, указанного для предоставления государственной услуги.

3.3.5. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.3.5.1. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае личного обращения за предоставлением государственной услуги в министерство либо почтовым направлением, – непосредственно в министерстве либо почтовым отправлением;

в случае обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете на Региональном портале.

3.3.5.2. Срок предоставления результата государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.6. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4. Описание варианта предоставления государственной услуги

"Оценка качества оказания общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями, в случае, если обращается представитель заявителя, действующий по доверенности "

3.4.1. Вариант 2 предоставления государственной услуги "Оценка качества оказания общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями, в случае, если обращается представитель заявителя, действующий по доверенности" включает в себя следующий перечень административных процедур:

прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

3.4.2. Описание административной процедуры приема запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителя заявления о предоставлении государственной услуги в министерство или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу либо через Региональный портал.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно в министерство или через Региональный портал – должностным лицом министерства;

в случае обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме представителя заявителя в министерстве либо в МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации относящегося к документам, удостоверяющим представителя заявителя;

посредством идентификации и аутентификации с использованием технологий (систем) (при наличии технической возможности).

3.4.2.1. Представитель заявителя в целях предоставления государственной услуги предоставляет:

заявление о предоставлении государственной услуги (форма 2 приложения 2 к Административному регламенту);

паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность представителя заявителя (предоставляется оригинал документа, который после снятия копии возвращается заявителю);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, удостоверенный надлежащим образом;

сведения о трудовой деятельности работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, за период до 1 января 2020 г.;

копии документов о профессиональном образовании работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, в случае их выдачи военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации.

Представитель заявителя вправе представить следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную надлежащим образом Федеральной налоговой службой;

документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и др.);

сведения о трудовой деятельности работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, непосредственно

задействованных в исполнении общественно полезной услуги, за период после 1 января 2020 г.;

сведения о документах о профессиональном образовании работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, за исключением сведений о документах, предусмотренных абзацем шестым пункта 3.4.2.1 настоящего Административного регламента;

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

о наличии (отсутствии) в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

сведения о включении организации в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге;

копию устава заявителя.

3.4.2.2. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме документов являются:

а) несоответствие заявления утвержденной форме;

б) выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (в случае направления заявления в электронном виде).

3.4.2.3. Представитель заявителя имеет возможность подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, независимо от места нахождения посредством МФЦ.

3.4.2.4. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ в течении 1 рабочего дня с даты получения документов:

принимает от представителя заявителя заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от представителя заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телескоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

3.4.2.5. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.4.2.2 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за проверку документов, в течение 2 рабочих дней с даты их поступления направляет уведомление об отказе в приеме документов и возвращает их представителю заявителя с указанием причины такого возврата.

3.4.2.6. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 3.4.2.2 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за проверку документов, организует регистрацию заявления в министерстве в течение 2 рабочих дней с даты их поступления.

3.4.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3.1. Министерство в течение 3 рабочих дней с даты получения и регистрации заявления в министерстве запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

а) посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия":

в министерстве труда и социального развития Краснодарского края – сведения о включении организации в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге;

в прокуратуре Краснодарского края – сведения о наличии (отсутствии) в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

б) без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия":

в Федеральной налоговой службе – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю – сведения о трудовой деятельности работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, за период после 1 января 2020 г.;

в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки – сведения о документах о профессиональном образовании работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги,

за исключением сведений о документах, предусмотренных абзацем шестым пункта 3.4.2.1 настоящего Административного регламента;

в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия населения по Краснодарскому краю; Министерстве культуры Российской Федерации; прокуратуре Краснодарского края; в органах местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края по месту нахождения заявителя – сведения о наличии (отсутствии) в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

в Федеральной антимонопольной службе – сведения о наличии (отсутствии) в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

в территориальном органе Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю – копия устава заявителя.

3.4.3.2. Срок предоставления ответа на межведомственный запрос не должен превышать срока, установленного Федеральным законом № 210-ФЗ.

3.4.4. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.4.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

3.4.4.2. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

отсутствие оснований, предусмотренных подпунктом 3.4.4.1 Административного регламента, – для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

наличие оснований, предусмотренных пунктом 3.4.4.1, – для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.4.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет до 10 рабочих дня с даты получением министерством всех документов и сведений, необходимых для принятия решения, но не более срока, указанного для предоставления государственной услуги.

3.4.5. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.4.5.1. Представитель заявителя вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае личного обращения за предоставлением государственной услуги в министерство либо почтовым направлением, – непосредственно в министерстве либо почтовым отправлением;

в случае обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете на Региональном портале.

3.4.5.2. Срок предоставления результата государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.4.6. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.5. Описание варианта предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе"

3.5.1. Вариант 3 предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления

государственной услуги документе" включает в себя следующий перечень административных процедур:

прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

3.5.2. Описание административной процедуры приема запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем заявителя) заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в министерство или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу либо через Региональный портал.

Прием заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно в министерство или через Региональный портал – должностным лицом министерства;

в случае обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя (представителя заявителя) в министерстве либо в МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации относящегося к документам, удостоверяющим личность представителя заявителя;

посредством идентификации и аутентификации с использованием технологий (систем) (при наличии технической возможности).

3.5.2.1. Заявитель (представитель заявителя) в целях предоставления государственной услуги предоставляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (форма 3 приложения 2 к Административному регламенту);

паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность представителя заявителя (предоставляется оригинал документа, который после снятия копии возвращается заявителю);

документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки;

документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности от имени заявителя (предоставляется заверенная копия);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, удостоверенный надлежащим образом (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.2.2. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме документов являются:

а) несоответствие заявления утвержденной форме;

б) выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (в случае направления заявления в электронном виде).

3.5.2.3. Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, независимо от места нахождения посредством МФЦ.

3.5.2.4. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ в течение 1 рабочего дня с даты получения документов:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

3.5.2.5. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.5.2.2 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за проверку документов, в течение 2 рабочих дней с даты их поступления направляет уведомление об отказе в приеме документов и возвращает их заявителю (представителю заявителя) с указанием причины такого возврата.

3.5.2.6. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 3.5.2.2 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за проверку документов, организует регистрацию заявления в министерстве в течение 2 рабочих дней с даты их поступления.

3.5.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.5.4. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.4.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

к заявлению не приложены документы, включенные в перечень, указанный в подпункте 3.5.2.1 настоящего Административного регламента;

отсутствие опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.5.4.2. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

отсутствие оснований, предусмотренных подпунктом 3.5.4.1 Административного регламента, – для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

наличие оснований, предусмотренных подпунктом 3.5.4.1, – для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.4.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 5 рабочих дня с даты получением министерством всех документов и сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.5. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.5.5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае личного обращения за предоставлением государственной услуги в министерство либо почтовым направлением, – непосредственно в министерстве либо почтовым отправлением;

в случае обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете на Региональном портале.

3.5.5.2. Срок предоставления результата государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.6. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**3.6. Описание варианта предоставления государственной услуги
"Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее
предоставленной государственной услуги"**

3.6.1. Вариант 4 предоставления государственной услуги "Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги" включает в себя следующий перечень административных процедур:

- прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

3.6.2. Описание административной процедуры приема запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем заявителя) заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги в министерство или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу либо через Региональный портал.

Прием заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в министерство или через Региональный портал – должностным лицом министерства;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя (представителем заявителя) в министерстве либо в МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления паспорта гражданина или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации относящегося к документам, удостоверяющим личность заявителя;

посредством идентификации и аутентификации с использованием технологий (систем) (при наличии технической возможности).

3.6.2.1. Заявитель (представитель заявителя) в целях предоставления государственной услуги предоставляет:

заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги (форма 4 приложение 2 к Административному регламенту);

паспорт гражданина или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (предоставляется оригинал документа, который после снятия копии возвращается заявителю);

документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности от имени заявителя (предоставляется заверенная копия);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, удостоверенный надлежащим образом (в случае обращения представителя заявителя).

3.6.2.2. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме документов являются:

а) несоответствие заявления утвержденной форме;

б) выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (в случае направления заявления в электронном виде).

3.6.2.3 Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, независимо от места нахождения посредством МФЦ.

3.6.2.4. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ в течении 1 рабочего дня с даты получения документов:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

3.6.2.5. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.6.2.2 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за проверку документов, в течении 2 рабочих дней с даты их поступления направляет уведомление об отказе в приеме документов и возвращает их заявителю (представителю заявителя) с указанием причины такого возврата.

3.6.2.6. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 3.6.2.2 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за проверку документов, организует регистрацию заявления в министерстве в течении 2 рабочих дней с даты их поступления.

3.6.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.6.4. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.6.4.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

заявление и (или) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, установленным министерством;

к заявлению не приложены документы, включенные в перечень, указанный в пункте 3.6.2.1 настоящего Административного регламента;

отсутствие факта обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ.

3.6.4.2. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 3.6.4.1 Административного регламента, – для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

наличие оснований, предусмотренных пунктом 3.6.4.1, – для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.4.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 5 рабочих дня с даты получения министерством всех документов и сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.5. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.6.5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения за получением государственной услуги в министерство, – непосредственно в министерстве;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете на Региональном портале.

3.6.5.2. Срок предоставления результата государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.6.6. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, уполномоченным должностным лицом министерства осуществляется заместителем министра культуры Краснодарского края по направлению деятельности путем проведения соответствующих проверок.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляет заместитель министра культуры Краснодарского края по направлению деятельности.

Контроль включает проведение проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента, выявление и устранение нарушений прав заявителей и получателей государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливаются планом работы, утверждаемым соответствующим приказом министерства. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

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

4.3.1. Уполномоченные должностные лица министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц министерства за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

4.4.1. Заявитель в период рассмотрения заявления вправе получить информацию по телефону у должностного лица, ответственного за организацию работы по осуществлению указанной процедуры о состоянии дела.

4.4.2. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и нарушения или факт их отсутствия.

4.4.3. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1(1) статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

5.1.1. Заявитель (уполномоченный представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) министерством, должностным лицом министерства, либо государственным гражданским служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

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

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных служащих подается заявителем в министерство на имя министра культуры Краснодарского края.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра культуры Краснодарского края, подается в администрацию Краснодарского края.

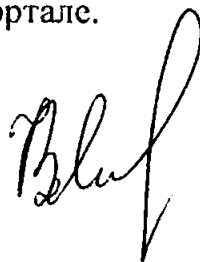
5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника(ов) МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ или заместителю Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра".

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

5.3.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в министерстве, в зданиях МФЦ, на Региональном портале.

Министр культуры
Краснодарского края



В.Ю. Лапина

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Оценка качества оказания общественно
полезных услуг, оказываемых
социально ориентированными
некоммерческими организациями"

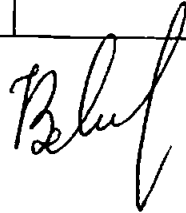
ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1.	заявители, желающие получить заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям	Категории, указанные в пункте 1.2.1 Административного регламента
Комбинация признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№ п/п	Комбинация признаков	Вариант предоставления услуги
1	2	3
1.	социально ориентированная некоммерческая организация, зарегистрированная на территории Краснодарского края – заявитель	вариант 1: оценка качества оказания общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями, в случае, если заявителем является руководитель социально ориентированной некоммерческой организации, имеющий право действовать без доверенности
2.	представитель заявителя	вариант 2: оценка качества оказания общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями, в случае, если обращается представитель заявителя, действующий по доверенности

1	2	3
3.	заявители ранее обратившиеся за предоставлением государственной услуги и получившие документы с допущенными опечатками и ошибками	вариант 3: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе
4.	заявители ранее обратившиеся за предоставлением государственной услуги и желающие получить дубликат ранее полученного документа	вариант 4: выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги

Министр культуры
Краснодарского края



В.Ю. Лапина

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Оценка качества оказания общественно
полезных услуг, оказываемых
социально-ориентированными
некоммерческими организациями"

Форма к варианту 1

Министерство культуры
Краснодарского края

_____ (полное наименование заявителя), ОГРН

_____ (адрес местонахождения юридический и фактический, телефон, адрес электронной почты)

_____ (Ф.И.О. заявителя, паспортные данные, адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу "Оценка качества оказания общественно полезных услуг, оказываемых социально-ориентированными некоммерческими организациями" и выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально-ориентированной некоммерческой организацией

_____ (наименование социально-ориентированной некоммерческой организации, ИНН) общественно полезных услуг

_____ (наименование общественно полезной услуги) установленным критериям в сфере их предоставления, рассмотрев представленные документы.

Подтверждаю, 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 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания" и не имеет финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием общественно полезных услуг:

(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, у которых есть необходимая квалификация)

(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 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Заключение прошу направить (предоставить) мне

_____.
(способ направления (предоставления)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" я даю согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Форма к варианту 2

Министерство культуры
Краснодарского края

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя)

действующего на основании

(наименование документа)

от имени

(полное наименование заявителя), ОГРН

(адрес местонахождения юридический и
фактический, телефон, адрес электронной почты)

(паспортные данные представителя заявителя,
адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу "Оценка качества оказания общественно полезных услуг, оказываемых социально-ориентированными некоммерческими организациями" и выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально-ориентированной некоммерческой организацией

(наименование социально-ориентированной некоммерческой организации, ИП) общественно полезных услуг

(наименование общественно полезной услуги)
установленным критериям в сфере их предоставления, рассмотрев представленные документы.

Подтверждаю, 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 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания" и не имеет финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием общественно полезных услуг:

(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, у которых есть необходимая квалификация)

(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 заключение)

(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 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Заключение прошу направить (предоставить) мне

(способ направления (предоставления))

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" я даю согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" " _____ 20 г.

М.П. (при наличии)

Форма к варианту 3

Министерство культуры
Краснодарского края

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя (уполномоченного
представителя))

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном
в результате предоставления государственной услуги документе

Прошу исправить допущенные печатки и ошибки в выданном

(наименование и реквизиты выданного документа)

паспортные данные:

серия и номер документа: _____

дата выдачи документа: _____

кем выдан: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" я даю согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

(дата заполнения заявления)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи (фамилия, инициалы))

Форма к варианту 4

Министерство культуры
Краснодарского края

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя (уполномоченного
представителя)

Заявление

о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее
предоставленной государственной услуги

Прошу выдать дубликат

(наименование и реквизиты выданного документа)
так как ранее выданный _____
(указываются обстоятельства утраты (порчи) документа)
паспортные данные:
серия и номер документа: _____
дата выдачи документа: _____
кем выдан: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" я даю согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

(дата заполнения заявления)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи (фамилия, инициалы))

Министр культуры
Краснодарского края



В.Ю. Лапина