



МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

23.03.2021

г. Владивосток

145

Об утверждении административного регламента министерства физической культуры и спорта Приморского края по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере физической культуры и массового спорта»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства физической культуры и спорта Приморского края по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере физической культуры и массового спорта».

2. Отделу программно-целевого развития, нормативного и финансового обеспечения министерства физической культуры и спорта Приморского края обеспечить:

направление настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для обеспечения его официального опубликования;

направление в электронном виде копии настоящего приказа, а также

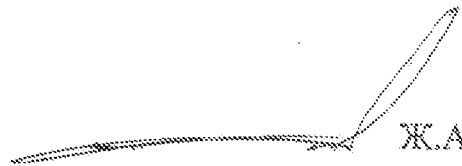
сведений об источниках его официального опубликования в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи календарных дней после дня его первого официального опубликования для включения указанного акта в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

направление копии настоящего приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи календарных дней со дня его принятия;

направление копии настоящего приказа в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Ж.А. Кузнецов

Утвержден  
приказом министерства  
физической культуры и  
спорта Приморского края  
от 23.03.2021 № 145

**Административный регламент министерства физической культуры  
и спорта Приморского края по предоставлению государственной  
услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг  
социально ориентированной некоммерческой организацией  
в сфере физической культуры и массового спорта»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства физической культуры и спорта Приморского края при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере физической культуры и массового спорта» (далее соответственно – министерство, государственная услуга), а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами министерства и социально ориентированными некоммерческими организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и массового спорта (далее – заявитель).

От имени заявителя за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с

законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее – уполномоченный представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информацию о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в министерстве, в том числе на информационном стенде, расположенном в помещении министерства;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Правительства Приморского края, раздел «Органы исполнительной власти», «Министерства», «Министерство физической культуры и спорта Приморского края») (далее - Интернет-сайт);

в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, в том числе имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

На Едином портале, Интернет-сайте, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее - Реестр), а также на информационном стенде министерства, размещается следующая информация: приказ министерства об утверждении настоящего административного регламента; формы заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения; извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги; место нахождения и графики работы министерства, справочные телефоны министерства; адреса

Интернет-сайта, электронной почты министерства, извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

1.4. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрены.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере физической культуры и массового спорта.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством физической культуры и спорта Приморского края.

### 2.3. Описание результатов предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (далее соответственно – заключение, критерии);

направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения (далее – уведомление об отказе в выдаче заключения).

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных

дней со дня поступления в министерство заявления о выдаче заключения (далее – заявление).

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления министерством запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг».

О продлении срока принятия указанного решения министерство информирует заявителя в течение 30 календарных дней со дня поступления в министерство от заявителя заявления.

Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения направляется заявителю в течение 3-х рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Интернет-сайте, в Реестре, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Приморского края для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) заявление о выдаче заключения, в котором обосновывается соответствие оказываемых заявителем услуг критериям, по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя), либо копия указанного документа, заверенная в установленном действующим законодательством порядке;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя), либо копия указанного документа, заверенная в установленном действующим законодательством порядке;

4) копии учредительных документов заявителя;

5) копии документов, подтверждающих кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание заявителя, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги);

6) 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);

7) копии договоров о предоставлении общественно полезной услуги (при наличии);

8) копии документов, подтверждающие устранение нарушений, выявленных за последние 2 года до принятия решения о выдаче заключения:

по жалобам на действия (бездействие) и (или) решения заявителя, связанные с оказанием им общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом;

по результатам проверок органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией (с приложением копий актов проверок, предписаний, документов, подтверждающих устранение выявленных по результатам проверок нарушений) в случае если у организации имелись указанные нарушения;

9) документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах, копии дипломов и благодарственных писем и другие) (в случае их наличия);

10) опись документов.

В случае, если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление документов, обосновывающих соответствие оказываемых заявителем услуг критериям, не требуется.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления;

2) справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заявитель обратился за предоставлением государственной услуги;



3) информация об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) информация о включении заявителя в реестр поставщиков социальных услуг.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

2.8.1 Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены;

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

3) наличие в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с

оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

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

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

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

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Заявление, поданное заявителем при личном обращении в министерство, регистрируется в день обращения заявителя.

При оказании услуги в электронном виде заявление, поданное заявителем, регистрируется не позднее первого рабочего дня после

поступления заявления в министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством

Зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги заявителей, в том числе инвалидов и иных маломобильных групп населения, с учетом их потребностей в соответствии с действующим законодательством должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, туалетами, стульями.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационным стендом.

На информационном стенде размещается текст настоящего административного регламента, в том числе информация о порядке информирования, правилах предоставления государственной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также образцы заполнения запросов.

Помещения для непосредственного приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудованы противопожарной системой, столами, стульями, снабжены информационными табличками (вывесками) с указанием номера помещения.

Каждое рабочее место должностного лица министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

В соответствии с действующим законодательством инвалидам и другим

маломобильным группам населения обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной инфраструктур (зданиям, строениям, сооружениям, помещениям) и к предоставляемым в них услугам (далее – объекты);

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам и к услугам с учетом ограничений жизнедеятельности;

5) 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;

6) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание работниками министерства помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

Обеспечение мер по предоставлению государственных услуг и их доступности для инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства

инвалидов.

Министерством в пределах установленных полномочий осуществляется организация инструктирования или обучения должностных лиц министерства, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг в соответствии с действующим законодательством.

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Заявитель взаимодействует с должностными лицами министерства в следующих случаях:

при предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при информировании о ходе предоставления государственной услуги, о предоставлении государственной услуги.

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие с должностным лицом министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-коммуникационных технологий. Продолжительность личного взаимодействия заявителя с должностным лицом министерства составляет до 15 минут, по телефону до 10 минут.

Показателями доступности государственной услуги являются:

информированность о порядке предоставления государственной услуги;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства;

возможность заявителя обратиться в министерство лично или путем направления заявления в письменной либо в электронной форме;

наличие информационных стендов и консультаций для заявителей;

количество случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги.

Показателями качества предоставления государственной услуги

являются:

достоверность информации о предоставлении государственной услуги;  
соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;  
возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;  
индивидуальный подход и всесторонность рассмотрения заявления;  
отсутствие нарушений при предоставлении государственной услуги;  
отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги;  
отсутствие обоснованных обращений заявителей в суд о нарушениях при предоставлении государственной услуги.

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

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

прием и регистрация заявления;  
рассмотрение заявления;  
направление межведомственных запросов;  
выдача (направление) заявителю заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

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

3.2.3. Должностное лицо министерства, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на заявлении, поступившем по почте;

3.2.4. Документы регистрируются в день их поступления в министерство, за исключением документов, поступивших в выходной день.

Документы, поступившие в министерство в выходной день, регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

3.2.5. При представлении документов при непосредственном обращении заявителю выдается расписка, в которой указываются:

дата представления документов;

перечень поступивших документов;

порядковый номер записи в книге учета входящих документов;

фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую регистрационную запись в книге учета входящих документов, а также его подпись.

Второй экземпляр указанной расписки приобщается должностным лицом министерства, уполномоченным на прием документов, к представленным документам.

3.2.6. Днем поступления в министерство заявления считается дата его официальной регистрации в министерстве.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за регистрацию документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за регистрацию документов передает их на рассмотрение министру физической культуры и спорта Приморского края (далее – министр) в день регистрации вышеуказанных документов.

3.2.7. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.8. Результатами выполнения административной процедуры является:

регистрация в министерстве заявления;

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

направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, министру.

### 3.3. Рассмотрение заявления

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных документов на рассмотрение министру, которые он в течение одного рабочего дня передает на исполнение должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.2. Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит экспертизу представленных документов на предмет их соответствия установленным требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3.3.3. Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

3.3.4. В случае соответствия документов, прилагаемых к заявлению, требованиям действующего законодательства Российской Федерации, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги переходит к процедуре направления межведомственных запросов.

### 3.4. Направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

3.4.2. Межведомственные запросы о предоставлении документов направляются на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.4.3. Обмен информацией с использованием межведомственного электронного взаимодействия осуществляется между министерством и Управлением Федеральной налоговой службы по Приморскому краю.



3.4.4. Результатом административной процедуры является получение документов (сведений) посредством межведомственного взаимодействия.

3.4.5. Не позднее следующего дня с даты поступления ответов на запросы должностное лицо министерства переходит к выполнению мероприятий, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего административного регламента.

3.5. Оформление и выдача заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.5.1. Должностное лицо министерства оформляет проект заключения согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту в течение трех рабочих дней и направляет его на согласование министру.

Заключение, мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения подписываются министром.

3.5.2. Должностное лицо министерства в течение одного рабочего дня со дня получения заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения информирует заявителя о готовности заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения по указанным в заявлении о выдаче заключения телефону или адресу электронной почты и в течение двух рабочих дней направляет (вручает) заявителю заключение либо уведомление об отказе в выдаче заключения способом, указанным в заявлении о выдаче заключения (нарочно, посредством почтовой связи или с использованием электронной почты).

3.5.3. Срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения.

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

3.6.1. В случае выявления заявителем (уполномоченным представителем заявителя) опечаток, ошибок в полученном заявителем (уполномоченным

представителем заявителя) документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель (уполномоченный представитель заявителя) вправе обратиться в министерство с запросом об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок).

Запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок может быть подан в министерство заявителем (уполномоченным представителем заявителя) в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением.

В запросе об исправлении опечаток и (или) ошибок должны быть указаны: полное наименование организации заявителя, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения организации, почтовый адрес, телефон и реквизиты документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявитель (уполномоченный представитель заявителя) вместе с запросом об исправлении опечаток и (или) ошибок представляет документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, требующий исправления.

В случае, если с запросом об исправлении опечаток и (или) ошибок обращается уполномоченный представитель заявителя, к запросу прилагается документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя.

3.6.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является поступление в министерство запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Должностное лицо министерства, ответственное за регистрацию, регистрирует запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления в министерство, проставляет отметки на запросе об исправлении опечаток и (или) ошибок (дата приема, входящий номер).

Должностное лицо министерства проводит проверку указанных в запросе об исправлении опечаток и (или) ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо министерства осуществляет исправление и замену указанных документов, передает на подписание министру исправленный документ взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо министерства готовит проект уведомления заявителю (уполномоченному представителю заявления) об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок, и передает его на подписание министру.

Должностное лицо министерства выдает (направляет) заявителю (уполномоченному представителю заявителя) один из подписанных министром документов:

исправленный документ взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.6.3. Срок рассмотрения запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, не превышает одного рабочего дня со дня регистрации такого запроса в министерстве.

Срок рассмотрения запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

3.7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Заявление в форме электронного документа представляется в министерство путем направления электронного документа на официальную

электронную почту министерства (далее - представление посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления министерством:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется министерством заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, который направляется министерством заявителю посредством электронной почты.

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено настоящим административным регламентом.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются министерством.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления уполномоченным представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается министерством путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения министерством указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в министерство.

Заявление, представленное с нарушением пункта 3.7 настоящего административного регламента, не рассматривается министерством.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления министерство направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований пункта 3.7 настоящего административного регламента.

3.7.1. Требования к формату заявления и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Заявления представляются в министерство в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявления, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются министерством по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием

электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Государственная услуга посредством обращения заявителя в многофункциональный центр не предоставляется.

#### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется министром, либо руководителем структурного подразделения министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства.

Внеплановые проверки проводятся на основании решения министра, в том числе по поступившей в министерство информации о нарушениях в ходе предоставления государственных услуг, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами министерства нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, положений настоящего административного регламента.

Проверка осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами министерства, оформляются в виде заключения, в соответствии с требованиями статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

Должностные лица министерства, государственные гражданские служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства физической культуры и спорта Приморского края, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги министерством, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя:

министру на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства;

в вышестоящий орган - Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) на решения и действия (бездействие) министра;

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется: в устной форме по телефону министерства и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному в жалобе заявителя; на информационных стендах, расположенных в министерстве; на Интернет-сайте, Едином портале.

5.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

настоящим административным регламентом.



5.5. Информация, указанная в разделе V настоящего административного регламента, размещается на Интернет-сайте, Едином портале.

Приложение № 1 к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги по оценке  
качества оказываемых социально  
ориентированной некоммерческой  
организацией общественно полезных  
услуг в сфере физической культуры и  
массового спорта установленным  
критериям

Министру физической культуры и спорта  
Приморского края

Фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии)

от

(полное наименование заявителя (для юридических  
лиц) Фамилия, имя, отчество (последнее — при  
наличии); ОГРН

адрес местонахождения, телефон (факс), адрес  
электронной почты и иные реквизиты, позволяющие  
осуществлять взаимодействие с заявителем

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг \_\_\_\_\_

(наименование общественно полезной услуги)

установленным критериям в сфере физической культуры и массового спорта,  
рассмотрев представленные документы.

Подтверждаем, что организация не является некоммерческой  
организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении  
одного года и более оказывает названные общественно полезные услуги,

соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

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

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

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

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(Должность)

(Подпись) (Ф.И.О., последнее при

наличии)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 2 к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги по оценке  
качества оказываемых социально  
ориентированной некоммерческой  
организацией общественно полезных  
услуг в сфере физической культуры и  
массового спорта установленным  
критериям

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

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

(наименование органа, выдавшего заключение)

подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация

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

на протяжении \_\_\_\_\_ оказывает следующие общественно полезные услуги,  
соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг,  
утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016  
г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки  
качества их оказания»:

(наименования общественно полезных услуг)

(Ф.И.О (последнее - при наличии), должность)