



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«24» апреля 2018 года

№ 27 -мпр

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги министерства культуры и архивов Иркутской области «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги министерства культуры и архивов Иркутской области «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр культуры
и архивов Иркутской области

О.К. Стасюлевич

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
культуры и архивов Иркутской области
от «24» апреля 2018 года № 27-инр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМИ
НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ
УСТАНОВЛЕННЫМ КРИТЕРИЯМ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления министерством культуры и архивов Иркутской области (далее - министерство) государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям» (далее - государственная услуга), повышение качества ее исполнения.

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее соответственно – заявители, организации), оказывающие следующие общественно полезные услуги:

3.1 Услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья:

1) проведение социокультурной реабилитации или абилитации инвалидов;

3.2 Оказание помощи семье в воспитании детей:

1) формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)

2) организация и проведение культурно-массовых мероприятий

3) осуществление экскурсионного обслуживания

4) показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)

5) показ (организация показа) концертов и концертных программ

3.3 Услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе организация деятельности специализированных (профильных) лагерей:

1) организация отдыха детей и молодежи

3.4 Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей:

1) реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств

2) организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности

3.5 Услуги, предусматривающие медико-социальное сопровождение лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, и лиц, нуждающихся в медицинской паллиативной помощи, включая организацию оказания медицинской паллиативной помощи и содействие в ее получении:

1) организация и проведение культурно-массовых мероприятий

2) показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)

3) показ (организация показа) концертов и концертных программ

3.6 Услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку

3.7 Деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов:

1) организация и проведение культурно-массовых мероприятий (лектории, семинары, фестивали, культурно-просветительские проекты)

2) создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок

3) создание спектаклей

4) создание концертов и концертных программ

5) показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)

6) показ (организация показа) концертов и концертных программ

7) услуги в сфере дополнительного образования, обеспечивающие решение задач сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации (ознакомление граждан с культурой и традициями народов, населяющих Российскую Федерацию)

8) осуществление издательской деятельности

9) производство и распространение телепрограмм

10) производство и распространение радиопрограмм

11) производство и распространение музыкальных и культурно-просветительских аудиовизуальных программ

12) организация экскурсионных программ

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в министерство.

5. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://culture.irkobl.ru>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>) (далее - Портал);

в) письменно в случае письменного обращения заявителя.

6. Должностное лицо министерства (далее – должностное лицо), осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения.

7. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства.

8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям действующего законодательства.

9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

10. При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, он может обратиться к заместителю министра, курирующему предоставление государственной услуги, в соответствии с графиком приема заявителей.

12. Письменные обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя.

Регистрация обращения заявителя, поступившего до 16-00, осуществляется в день обращения заявителя, поступившего после 16-00, - на следующий рабочий день.

Ответ на обращение заявителя, поступившее в министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении заявителя, если иное не предусмотрено в данном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение заявителя, если иное не предусмотрено в данном обращении заявителя.

13. Информация о министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги размещается:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;
- б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://culture.irkobl.ru>;
- в) на Портале;
- г) посредством опубликования в средствах массовой информации.

14. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, размещается следующая информация:

- а) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;
- б) о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги;
- в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) о времени приема документов;
- д) о сроке предоставления государственной услуги;
- е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства;
- и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- к) текст Административного регламента с приложениями.

15. Информация о министерстве:

- а) место нахождения: 664003, г. Иркутск, ул. Седова, 15.
- б) телефон: (3952) 20-33-12, (3952) 20-30-55; (3952) 20-83-00
- в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664003, г. Иркутск, ул. Седова, 15;
- г) официальный сайт: <http://culture.irkobl.ru>;
- д) адрес электронной почты: cultura@irkobl.ru.

16. График приема заявителей в министерстве:

Четверг: 16-00 - 18-00.

Запись заявителей на личный прием к министру, заместителям министра осуществляется ежедневно в рабочие дни в порядке очередности при личном обращении заявителей по адресу: г. Иркутск, ул. Седова, д. 15, кабинет 26, а также при устном обращении граждан по телефону 8(3952) 20-30-55 с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Государственная услуга «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям».

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

18. Государственная услуга предоставляется министерством, а также иными исполнительными органами государственной власти Иркутской области (далее – иные заинтересованные органы) в соответствии с перечнем исполнительных органов государственной власти Иркутской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14.02.2018 № 103-пп

19. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

20. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с налоговыми органами, иными заинтересованными органами, а также другими органами государственной власти.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - заключение) по форме, установленной Приложением № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг»;

б) отказ в выдаче заключения.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Министерство в срок не позднее 30 дней со дня поступления заявления заявителя о выдаче заключения рассматривает заявление и документы на полноту, проверяет достоверность содержащихся в них сведений путем направления запросов в соответствующие органы или организации, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством, и принимает решение о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления министерством межведомственных запросов. О продлении срока принятия

указанного решения министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления в министерство заявления заявителя о выдаче заключения.

В случае если организация (заявитель) 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.

Заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения подписывается заместителем Председателя Правительства Иркутской области.

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

23. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Федеральный закон от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» («Собрание законодательства РФ», 15.01.1996, № 3, ст. 145, «Российская газета», № 14, 24.01.1996)

б) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75);

в) Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179.);

г) Федеральный закон от 21 июля 2014 года N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации" ("Российская газета", 28.07.2009, N 137);

д) постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.01.2017, «Собрание законодательства РФ», 06.02.2017, № 6, ст. 937);

е) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 июля 2011 года, № 29, ст. 4479);

ж) постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3477);

з) постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377);

и) Закон Иркутской области от 7 июля 2015 года N 57-ОЗ "Об общественном контроле в Иркутской области" ("Областная", 15.07.2015, N 77);

к) указ Губернатора Иркутской области от 4 февраля 2016 года № 25-уг «Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области» («Областная», 12.02.2016, № 14);

л) указ Губернатора Иркутской области от 10 мая 2016 года № 106-уг «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области»;

м) постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» («Областная», 20.06.2012, № 65);

н) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» («Областная», 15.10.2012, № 115);

о) постановление Правительства Иркутской области от 14 февраля 2018 № 103-пп «Об исполнительных органах государственной власти Иркутской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 19.02.2018)

п) приказ министерства культуры и архивов Иркутской области от 13 апреля 2016 № 17-мпр «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в министерстве культуры и архивов Иркутской области» («Областная», № 49, 13.05.2016.)

**Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ
ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ
ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ,
СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ
ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

25. Для предоставления государственной услуги заявитель обращается в министерство с письменным заявлением о выдаче заключения по форме, согласно Приложению 1 к настоящему административному Регламенту в котором обосновывается соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, содержащим следующие сведения:

- сведения о полном наименовании организации, ИНН, адрес места нахождения, адрес электронной почты, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», телефоны;

- просьбу провести оценку качества оказываемой организацией общественно полезной услуги установленным критериям с указанием конкретной услуги, подлежащей оценке;

- краткие сведения об организации в целом (период осуществления деятельности организации, виды оказываемых услуг, места оказания услуг, краткая характеристика деятельности организации, сведения о получении организацией мер государственной поддержки (при наличии), заключении и исполнении государственных (муниципальных) контрактов, наличии лицензий и иных разрешительных документов на предоставление услуги);

- сведения об услуге, подлежащей оценке (период оказания услуги с перечислениями всех проведенных в рамках оказания услуги мероприятий, с описанием мероприятий, дат их проведения, результата оказания услуги);

- сведения о документах, фактах, событиях, иных материалах, подтверждающих оказание услуги (перечисляются документы (иные материалы), подтверждающие оказание услуги на протяжении установленного времени);

- перечень нормативных правовых актов, на основании которых оказывается услуга, подлежащая оценке (перечисляются нормативные правовые акты, ГОСТ и иные акты, устанавливающие требования к содержанию оказываемой услуги (объем, сроки, качество предоставления));

- сведения о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги необходимой квалификации и опыта работы (перечисляются категории лиц, задействованных в оказании услуги (работники, лица, привлеченные по договорам гражданско- правового характера, указываются сведения о наличии 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), о количестве таких лиц, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими оказание таких услуг, в том числе в соответствии с ГОСТами).

- сведения о категории получателей (потребителей) услуги (указываются сведения о получателях общественно полезных услуг (количество лиц, посетивших мероприятия, круг лиц – получателей результата общественно полезных услуг (дети, инвалиды, мигранты и т.д.);

- сведения об открытости и доступности информации о некоммерческой организации (указываются сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, иных источниках обеспечивающих открытость и доступность информации об организации (с указанием адресов, периодичности обновления информации);

- сведения о наличии (отсутствии) в течение 2 лет, предшествующих предполагаемой дате подачи заявления о включении в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно-полезных услуг жалоб получателей услуги (указывается поступали ли от получателей услуг жалобы на действия (бездействия и (или) решения организации жалобы с контрольно-надзорные органы, суды, правоохранительные органы)

- сведения об отсутствии 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 предполагаемой дате подачи заявления о включении в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно-полезных услуг;

- сведения об отсутствии у организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

Заявление подписывается лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации в соответствии с учредительными документами или лицом, действующим по доверенности организации, в случае, если выдача такой доверенности предусмотрена учредительными документами организации.

Наименования общественно полезных услуг указываются в заявлении в соответствии с перечнем 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» (далее – перечень).

К указанному заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, и другие), а также документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

26. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копии учредительных документов организации (устав, свидетельство о государственной регистрации и (или) свидетельство о постановке организации на учет в налоговом органе);

б) список (перечень) лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации с приложением копии штатного расписания и должностных инструкций работников и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера) с указанием реквизитов трудовых договоров, договоров гражданско-правового характера, заключенных с указанными лицами;

в) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера) необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере) (документы о трудовой деятельности, трудовом стаже, документы об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность);

г) документы, подтверждающие получение согласия лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера) или их законных представителей на обработку персональных данных

д) документы, подтверждающие устранение нарушений, выявленных по результатам проверок, проведенных контрольными и надзорными органами (при наличии выявленных нарушений);

е) договоры с получателями (потребителями) услуг о предоставлении общественно полезной услуги (при наличии).

ж) копии документов, документы, материалы, в том числе на электронных носителях, подтверждающие оказание услуг для проведения оценки качества которых обратилась организация на протяжении двух и более лет

з) перечень постановок (концертных программ) с наименованием постановок (концертов) их длительности (продолжительности), возрастных ограничений - в случае обращения организации для проведения оценки качества оказываемых ею услуг, указанных в подпунктах 4,5 пункта 3.2, подпунктах 2,3 пункта 3.5, подпунктах 5,6 пункта 3.7 настоящего Регламента

и) программы по организации отдыха детей и молодежи, договоры с исполнителями общественно полезной услуги (в случае если услуга оказывается не организацией непосредственно), описание туристического продукта (в случае если услуга оказывается не организацией непосредственно) в случае обращения организации для проведения оценки качества оказываемых ею услуг, указанных в подпункте 1 пункта 3.3 настоящего Регламента

к) положения о проведении олимпиад, конкурсов, мероприятий, перечень проведенных мероприятий – в случае обращения организации для проведения оценки качества оказываемых ею услуг, указанных в подпункте 2 пункта 3.4 настоящего Регламента

л) сведения о государственных (муниципальных) контрактах на выполнение работ, оказание услуг по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания для независимой оценки качества оказания услуг такими организациями и документы, подтверждающие исполнение указанных контрактов (акты выполненных работ (оказанных услуг) – в случае обращения организации для проведения оценки качества оказываемых ею услуг, указанных в пункте 3.6 настоящего Регламента

м) перечень (реестр) проводимых экскурсий, копии технологических карт экскурсий, схем маршрутов транспортных экскурсий - в случае обращения организации для проведения оценки качества оказываемых ею услуг, указанных в подпункте 3 пункта 3.2, подпункте 12 пункта 3.7 настоящего Регламента

н) лицензии на право осуществления образовательной деятельности соответствующего вида и уровня, перечень проведенных мероприятий, с указанием количества лиц, получивших образовательные услуги, образовательные программы - в случае обращения организации для проведения оценки качества оказываемых ею услуг, указанных в подпункте 3 пункта 3.2, подпункте 7 пункта 3.7 настоящего Регламента

о) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, уполномоченного действовать без доверенности от имени организации в соответствии с учредительными документами (лица, действующего по доверенности организации, в случае, если выдача такой доверенности предусмотрена учредительными документами организации);

п) доверенность лица, действующего по доверенности организации, в случае, если выдача такой доверенности предусмотрена учредительными документами организации;

27. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

е) документы должны быть пронумерованы и следовать друг за другом согласно прилагаемой описи.

ж) документы должны быть представлены в копиях, заверенных должностным лицом организации и печатью организации (при наличии). Документы, указанные в пунктах «б», «з», пункта 27 настоящего административного Регламента представляются в подлинниках. Документы, указанные в пунктах «о», «п» настоящего административного Регламента предъявляются при подаче документов в подлинниках в случае подачи документов способом, указанным в подпункте «а» пункта 54 настоящего административного регламента, а в случае подачи документов способом, указанным в подпункте «б» пункта 54 настоящего регламента представляются в заверенных организацией копиях.

28. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента.

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

**Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ
НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ,**

**УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ,
И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ,
А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

29. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, относятся:

- Документы, подтверждающие отсутствие у организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

- Лицензии, иные документы на право осуществления отдельных видов деятельности;

- Акты проверок контрольных (надзорных органов), предписания;

Для получения документов, подтверждающих отсутствие у организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам заявитель вправе обратиться в налоговый орган по месту регистрации организации в порядке, установленном налоговым органом.

Заявитель представляет в министерство документы, подтверждающие отсутствие у организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам в оригинале, включает их в перечень документов, прилагаемых к заявлению.

30. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА
В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

31. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, является несоответствие документов требованиям пункта 27 настоящего Административного регламента.

Отказ в приеме документов на предоставление государственной услуги (возврат документов) оформляется распиской должностного лица министерства об отказе в приеме документов на предоставление государственной услуги с указанием основания отказа со ссылкой на соответствующую норму Регламента, устанавливающую требования к представляемым документам.

Расписка об отказе в приеме документов на предоставление государственной услуги (возврате документов) передается заявителю с документами на предоставление государственной услуги в течение 15 минут с момента представления документов, в приеме которых отказывается, или направляется вместе с возвращаемыми документами в случаях, когда документы были направлены посредством почтовой связи.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

32. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие услуги, в отношении которой подано заявление о проведении оценки качества ее соответствия установленным критериям, наименованию установленному перечнем;

3) непредставление или представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

Должностное лицо министерства отказывает в предоставлении государственной услуги и возвращает документы, представленные заявителем на предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов в министерство

Отказ в предоставлении государственной услуги (возврат документов) оформляется распиской должностного лица министерства об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания отказа со ссылкой на пункт 32 Регламента.

Расписка об отказе в предоставлении государственной услуги (возврате документов) направляется заявителю с документами на предоставление государственной услуги в течение в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов в министерство

33. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

34. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Уплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

36. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

37. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.

39. Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления государственной услуги (в случае личного получения результата заявителем (представителем заявителя)) не должен превышать 5 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

40. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги отражен в главе 22 настоящего Административного регламента.

Днем обращения заявителя в целях получения заключения в случае представления заявления и документов одним из способов, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента, является дата регистрации заявления и документов в день их поступления в министерство.

При представлении заявления и документов способом, указанным в подпункте «а» пункта 54 настоящего Административного регламента, лицо, ответственное за прием документов в министерстве, выдает заявителю письменное уведомление о получении заявления и документов в день его обращения в целях получения заключения (далее – письменное уведомление).

При представлении заявления и документов способом, указанным в подпункте «б» пункта 54 настоящего Административного регламента, лицо, ответственное за прием документов в министерстве, направляет заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, письменное уведомление в срок не позднее трех рабочих дней со дня их поступления в министерство.

41. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

42. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства. Информационная табличка (вывеска) размещается рядом со входом либо на двери входа так, чтобы она была хорошо видна заявителям.

43. Вход в здание министерства оборудуется пандусами, подъемниками, поручнями, широкими дверными проемами для заявителей с физическими ограниченными возможностями.

44. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории города Иркутска, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

45. Прием заявителей и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинете министерства.

46. Рабочее место должностного лица оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

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

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

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

49. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;

б) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов.

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

г) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

е) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

50. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе рассмотрения обращения;

б) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

в) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

г) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

д) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

51. Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

а) при подаче заявления и документов, необходимых для оказания государственной услуги, - 1 раз;

б) при получении результата предоставления государственной услуги (в случае личного получения результата заявителем (представителем заявителя) - 1 раз.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

52. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает четыре этапа:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале;

III этап - возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала.

При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

а) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

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

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

г) выдача (направление) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

54. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в министерство заявление и документы одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в министерство. В этом случае документы, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, представляются в подлинниках и в копиях.

В подлинниках и копиях предоставляются документы, указанные в подпунктах «о», «п» пункта 26 настоящего Административного регламента. Копии документов сверяются с подлинниками и удостоверяются лицом, ответственным за прием документов в министерстве. Подлинники документов возвращаются заявителю в день личного обращения;

Документы, указанные в подпунктах «б», «з» пункта 26 настоящего Административного регламента представляются в подлинниках.

Остальные документы, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента представляются в копиях, заверенных руководителем организации или уполномоченным им лицом и печатью организации (при наличии).

б) почтовым отправлением с описью вложения. В этом случае документы, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, представляются в копиях, заверенных руководителем организации либо уполномоченным им лицом и печатью организации (при наличии), за исключением документов, указанных в подпунктах «б», «з» пункта 26 настоящего Административного регламента которые представляются в подлинниках.

в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал (документы должны быть подписаны электронной подписью);

55. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений (далее - должностное лицо), устанавливает:

а) предмет обращения;

б) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

56. Днем обращения заявителя в целях получения заключения является дата регистрации заявления и документов в день их поступления в министерство.

При представлении заявления и документов способом, указанным в подпункте «а» пункта 54 настоящего Административного регламента, лицо, ответственное за прием документов в министерстве, выдает заявителю расписку-уведомление.

При представлении заявления и документов способом, указанным в подпункте «б» пункта 54 настоящего Административного регламента, лицо, ответственное за прием документов в министерстве, направляет заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, расписку - уведомление в срок не позднее трех рабочих дней со дня их поступления в министерство.

57. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги должностное лицо обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги входящим документом в электронном журнале регистрации входящей корреспонденции министерства в течение 15 минут с момента представления заявления о предоставлении государственной услуги (получения заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме).

Входящий номер заявления о предоставлении государственной услуги сообщается специалистом министерства заявителю лично или посредством телефонной связи в течение 10 минут с момента регистрации входящего документа.

Письменное уведомление о приеме документов направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили документы в форме электронных документов.

Глава 23 ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

58. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных

органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления указанных документов заявителем (заявителями) сведения, содержащиеся в указанных документах, должны быть получены министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в налоговом органе.

В целях получения сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, министерство в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления формирует и направляет в органы, указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы.

Документы, подтверждающие отсутствие у организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, представляются в министерство налоговыми органами в порядке межведомственного информационного взаимодействия по его запросу.

Если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими органами, министерство при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы.

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

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

59. Министерство в течение 30 дней со дня поступления заявления организации о выдаче заключения рассматривает заявление и документы на полноту, проверяет достоверность содержащихся в них сведений путем направления запросов в соответствующие органы или организации, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством и принимает решение о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления министерством запросов в соответствии с пунктом 58 настоящего Административного регламента. О продлении срока принятия указанного решения министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления в министерство заявления о выдаче заключения.

Решение о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения оформляется в виде правового акта министерства.

В случае принятия решения о выдаче заключения заключение по форме, установленной Приложением № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» оформляется министерством и подписывается заместителем Председателя Правительства Иркутской области.

В случае принятия решения об отказе в выдаче заключения мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения оформляется министерством и подписывается заместителем Председателя Правительства Иркутской области.

Глава 25. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ЗАКЛЮЧЕНИЯ ЛИБО МОТИВИРОВАННОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

60. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет организации заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае, если в заявлении в качестве способа получения результата оказания государственной услуги указано получение результата лично заявителем, министерство в день принятия соответствующего решения уведомляет заявителя о необходимости явиться для получения результата в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Если заявитель не явился за получением результата оказания государственной услуги в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

61. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

64. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом министерства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами отдела министерства положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

62. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 27. 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

63. Проверки за порядком предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

64. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги правовым актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заинтересованного лица в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком предоставления государственной услуги акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заинтересованного лица.

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

65. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных* регламентах государственных гражданских служащих министерства.

66. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

67. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане Российской Федерации (далее также - граждане) вправе участвовать в осуществлении общественного контроля как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций.

Участие гражданина в осуществлении общественного контроля является добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на гражданина с целью принудить его к участию или неучастию в осуществлении общественного контроля, а также препятствовать реализации его права на участие в осуществлении общественного контроля.

68. Общественный контроль осуществляется на основе принципов, определенных Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 212-ФЗ).

Цели и задачи общественного контроля определены в Федеральном законе № 212-ФЗ.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

69. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями являются решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

70. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства (далее - жалоба).

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

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

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

72. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме лично заявителем а также посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Портал.

Адреса и телефоны указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

73. Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя. Прием заявителей в министерстве осуществляет министр культуры и архивов Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра культуры и архивов Иркутской области.

74. Прием заявителей министром здравоохранения Иркутской области проводится по предварительной записи, порядок записи на прием указан в пункте 16 настоящего Административного регламента.

75. При личном приеме обратившийся заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае, если жалоба подается через представителя гражданина, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

76. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

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

77. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

в) обеспечивается по просьбе заявителя представление заявителю информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

78. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение семи дней со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению министром культуры и архивов Иркутской области либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

79. Заявитель имеет право обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, лично, в письменной форме, через организации почтовой связи, с помощью телефонной, факсимильной, электронной связи, через Портал, а также на личном приеме.

80. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

81. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 83 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

82. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

83. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

84. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

85. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Министр культуры
и архивов Иркутской области



О.К. Стасюлевич

Приложение 1

к административному регламенту предоставления
министерством культуры и архивов Иркутской области
государственной услуги «Оценка качества оказываемых
социально ориентированными некоммерческими организациями
общественно полезных услуг установленным критериям»

Министру культуры и архивов Иркутской области

(Фамилия, имя, отчество)

ОТ: _____

(наименование должности, фамилия, имя и (если имеется)
отчество лица, действующего от имени заявителя)

(наименование организации – заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести оценку качества оказываемой _____ (далее – организация)

(указывается полное наименование организации-заявителя. ИНН)

общественно полезной услуги _____ (далее – услуга)

(указывается наименование общественно полезной услуги в точном соответствии с перечнем
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»)

установленным критериям.

Организация _____

(указывается период осуществления деятельности организации, виды оказываемых услуг, места оказания услуг, краткая
характеристика деятельности организации, сведения о получении организацией мер государственной поддержки (при наличии), заключении и исполнении
государственных (муниципальных контрактов, наличии лицензий и иных разрешительных документов на предоставление услуги)

контактный телефон, адрес электронной почты организации, адрес сайта в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»:

Услуга оказывается организацией _____

(указывается период оказания услуги с перечислениями всех проведенных в рамках
оказания услуги мероприятий, с описанием мероприятий, дат их проведения, результата оказания услуги)

что подтверждается _____

(перечисляются документы (иные материалы), подтверждающие оказание услуги на протяжении установленного
времени)

Услуга оказывается в соответствии с _____

(перечисляются нормативные правовые акты, ГОСТ и иные акты, устанавливающие
требования к содержанию оказываемой услуги (объем, сроки, качество предоставления)

Услуга оказывается лицами

(перечисляются категории лиц, задействованных в оказании услуги (работники, лица, привлеченные по договорам гражданско- правового характера, указываются сведения о наличии 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), о количестве таких лиц, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими оказание таких услуг, в том числе в соответствии с ГОСТами.)

следующим категориям получателей (потребителей) _____

(указываются сведения о получателях общественно полезных услуг (количество лиц, посетивших мероприятия, круг лиц – получателей результата общественно полезных услуг (дети, инвалиды, мигранты и т.д.)

Организация обеспечивает открытость и доступность информации об организации посредством

(указываются сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, иных источниках обеспечивающих открытость и доступность информации об организации (с указанием адресов, периодичности обновления информации)

Организация сообщает о наличии (отсутствии) в течение 2 лет, предшествующих предполагаемой дате подачи заявления о включении в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно-полезных услуг жалоб получателей услуги _____

(указывается поступали ли от получателей услуг жалобы на действия (бездействия и (или) решения организации жалобы с контрольно-надзорные органы, суды, правоохранительные органы

Подтверждаю, что организация не состоит 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 предполагаемой дате подачи заявления о включении в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно-полезных услуг.

Подтверждаю, что организация не имеет задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

Подтверждаю свою осведомленность в том, что представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке является основанием для отказа в выдаче организации заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям

Организация оказывает услугу, соответствующую установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг _____

(обосновывается соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг

Результат оказания услуги прошу предоставить _____

(указывается желаемый способ получения результата оказания государственной услуги (лично заявителем либо посредством почтового отправления).

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3..... (перечисляются прилагаемые к заявлению документы)

Всего приложения на _____ листах.

подпись лица, действующего от имени заявителя

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ года

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе
1.		

Дата _____

подпись ответственного
лица

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе
1.		

Дата _____

подпись ответственного
лица ».

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
министерства культуры и архивов
Иркутской области «Оценка качества оказываемых
социально ориентированными некоммерческими
организациями общественно полезных услуг
установленным критериям»

