

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«20» декабря 2022

№ 832

г. Мурманск

Об утверждении Административного регламента Министерства спорта Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Мурманской области от 08.11.2018 № 512-ПП «Об исполнительных органах Мурманской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства спорта Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями».

2. Признать утратившими силу:

- приказ Комитета по физической культуре и спорту Мурманской области от 01.02.2019 № 32 «Об утверждении Административного регламента Комитета по физической культуре и спорту Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями»;

- приказ Министерства спорта Мурманской области от 31.01.2022 № 51 «О внесении изменения в административный регламент Министерства спорта Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями».

Министр



С.И. Наумова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
спорта Мурманской области
от «20» декабря 2022г. № 832

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства спорта Мурманской области по предоставлению
государственной услуги «Оценка качества оказания общественно
полезных услуг социально ориентированными некоммерческими
организациями»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством спорта Мурманской области (далее - Министерство) государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – государственная услуга, Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства при предоставлении государственной услуги.

1.2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – Заявитель, организация) являются социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие следующие общественно полезные услуги:

- спортивная подготовка по спорту глухих;
- спортивная подготовка по спорту лиц с интеллектуальными нарушениями;
- спортивная подготовка по спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата;
- спортивная подготовка по спорту слепых;
- спортивная подготовка по футболу лиц с заболеванием церебральным параличом;
- пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;

- проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;
- организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- участие в организации официальных спортивных мероприятий;
- организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;
- обеспечение доступа к спортивным объектам;
- организация развития национальных видов спорта;
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО);
- организация и проведение мероприятий по военно-прикладным видам спорта;
- организация и проведение мероприятий по служебно-прикладным видам спорта;
- организация и проведение всероссийских смотров физической подготовки граждан допризывного и призывного возрастов к военной службе;
- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- организация и обеспечение экспериментальной и инновационной деятельности в области физкультуры и спорта.

1.4. При предоставлении государственной услуги от имени Заявителей могут выступать их представители, имеющие право действовать от имени организации без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требование предоставления Заявителю
государственной услуги в соответствии с вариантом
предоставления государственной услуги, соответствующим признакам
Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого
органом, предоставляющим услугу, а также результата, за
предоставлением которого обратился Заявитель**

1.5. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

1.6. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 признаков Заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный Заявитель.

1.7. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с подразделом 3.2 Административного регламента. По результатам получения ответов Заявителя на вопросы

(анкетирования) определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями.

2.2. Наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство спорта Мурманской области.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги должностные лица Министерства осуществляют взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы РФ по Мурманской области в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.2.3. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги при обращении за выдачей заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям является:

– выдача Заявителю заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение) по форме согласно приложению № 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», содержащего следующие реквизиты: Герб Мурманской области, наименование исполнительного органа Мурманской области – автора документа, справочные данные об исполнительном органе Мурманской области – авторе документа, наименование вида документа, подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления государственной услуги;

– направление (вручение) Заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям, содержащего следующие реквизиты: Герб Мурманской области, наименование

исполнительного органа Мурманской области – автора документа, справочные данные об исполнительном органе Мурманской области – авторе документа, дата регистрации, регистрационный номер, подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления государственной услуги.

2.3.2. Конечным результатом предоставления государственной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является:

- выдача Заявителю исправленного заключения, содержащего следующие реквизиты: Герб Мурманской области, наименование исполнительного органа Мурманской области – автора документа, справочные данные об исполнительном органе Мурманской области – авторе документа, наименование вида документа, подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления государственной услуги;

- направление (вручение) Заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче исправленного заключения, содержащего следующие реквизиты: Герб Мурманской области, наименование исполнительного органа Мурманской области – автора документа, справочные данные об исполнительном органе Мурманской области – авторе документа, дата регистрации, регистрационный номер, подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления государственной услуги.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- на личном приеме в Министерстве.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве или 20 календарных дней со дня регистрации заявления на Региональном портале электронных услуг Мурманской области (далее – Региональный портал), в том числе с учетом обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

2.4.2. В случае поступления в Министерство заявления о выдаче заключения по общественно полезной услуге, оценка качества которой к компетенции Министерства не отнесена, Министерство в течение 7 календарных дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, предусмотренный постановлением Правительства Мурманской области от 08.11.2018 № 512-ПП «Об исполнительных органах Мурманской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными

некоммерческими организациями», с одновременным уведомлением Заявителя о переадресации документов.

2.4.3. Максимальный срок принятия решения о выдаче исправленного заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

2.4.4. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал), на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для принятия решения о выдаче заключения организация подает в Министерство одним из способов (на личном приеме, посредством почтового отправления, в виде электронных документов с использованием Регионального портала заявление о выдаче заключения (приложение № 2 к Административному регламенту) (далее также - запрос о предоставлении государственной услуги, запрос, заявление), в котором в обязательном порядке указывается:

- а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;
- б) полное наименование организации;
- в) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации;
- г) идентификационный номер налогоплательщика организации;
- д) адрес места нахождения организации;
- е) наименование должности, фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени организации без доверенности (при предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности);
- ж) фамилия, имя, отчество, дата рождения представителя организации (при предоставлении заявления представителем Заявителя);

з) номер контактного телефона организации;

и) обоснование соответствия оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

- полные сведения об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется Заявителю (объем, сроки, качество предоставления);

- информация о количестве лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (их достаточность), из них: количество работников Заявителя, количество работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера;

- информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников Заявителя и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);

- информация о количестве 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 государственными органами в соответствии с их компетенцией, поданных в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

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

- информация, подтверждающая, что организация в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, отсутствовала в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

к) перечень прилагаемых к заявлению документов;

л) подпись лица, действующего от имени Заявителя;

м) дата составления заявления.

2.6.2. Указанная в заявлении информация, предусмотренная абзацем седьмым подпункта «и» 2.6.1 Административного регламента, проверяется Министерством самостоятельно.

2.6.3. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами или лицом, действующим по доверенности от Заявителя.

2.6.4. Наименования общественно полезных услуг указываются в заявлении в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, определенным в пункте 1.3 Административного регламента.

2.6.5. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги Заявитель должен помимо заявления самостоятельно представить следующие документы:

2.6.5.1. При подаче непосредственно в Министерство или посредством почтового отправления:

а) копии учредительных документов Заявителя, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

б) копия документа о назначении руководителя Заявителя, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии).

в) доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя (в случае если с заявлением обращается представитель Заявителя).

2.6.5.2. При подаче посредством Регионального портала:

а) копии учредительных документов Заявителя;

б) копия документа о назначении руководителя Заявителя;

в) доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя (в случае если с заявлением обращается представитель Заявителя).

2.6.6. Документ, который Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он подлежит представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения.

2.6.7. Документ (сведения, содержащиеся в нем), указанный в абзаце втором пункта 2.6.6 Административного регламента, запрашивается Министерством самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия в государственном органе, указанном в пункте 2.2.2 Административного регламента, в распоряжении которого находится данный документ (сведения, содержащиеся в нем), при наличии технической возможности в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и при отсутствии такой возможности - посредством почтовой связи, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе.

Непредставление (несвоевременное представление) указанным органом документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

2.6.8. К заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых Заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, в том числе справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах.

2.6.9. В случае если Заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, указанных в пункте 2.6.8 Административного регламента, обосновывающих соответствие оказываемых Заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

2.6.10. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.6 и 2.6.8 Административного регламента, также могут быть представлены в виде электронных документов в Министерство с использованием Регионального портала.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением для предоставления государственной услуги, направляются в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, JPEG, ODS, ODT, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении государственной услуги Заявителю посредством Регионального портала обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование запроса;
- прием и регистрация Министерством запроса и документов;
- получение сведений о ходе выполнения запроса.

2.6.11. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах организация подает в Министерство одним из способов (на личном приеме, посредством почтового отправления) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (приложение № 3 к Административному регламенту), в котором в обязательном порядке указывается:

- а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;
- б) полное наименование организации;
- в) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации;
- г) идентификационный номер налогоплательщика организации;

- д) адрес места нахождения организации;
- е) наименование должности, фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени организации без доверенности;
- ж) данные заключения, которые подлежат исправить;
- з) перечень прилагаемых к заявлению документов;
- и) подпись лица, действующего от имени Заявителя;
- к) дата составления заявления.

2.6.12. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами или лицом, действующим по доверенности от Заявителя.

2.6.13. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги Заявитель помимо заявления должен самостоятельно представить доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя (в случае если с заявлением обращается представитель Заявителя).

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, представленных непосредственно в Министерство или посредством почтового отправления, не предусмотрено.

2.7.2. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Регионального портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Региональном портале;
- владелец электронной подписи, подписавший заявление, не имеет соответствующих полномочий;
- сертификат ключа проверки электронной подписи отправителя утратил силу (не действует, находится в списках отозванных сертификатов) на момент проверки или на момент подписания электронного документа – при наличии доказательств, определяющих момент подписания;
- не подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в выдаче заключения являются:

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

- 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;

- наличие в течение 2 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;

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

- наличие в течение 2 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

2.8.3. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является не подтверждение факта допущения ошибки и (или) опечатки.

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

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в день поступления запроса с комплектом документов в Министерство (поданных на личном приеме или направленных почтовым отправлением), в течение 1 рабочего дня с момента подачи (поданных посредством Регионального портала).

Заявление о предоставлении государственной услуги, направленное Заявителем посредством Регионального портала после 16:00 рабочего дня, либо в нерабочий или праздничный день регистрируется Министерством в следующий за ним рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, 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 указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Вход в помещения Министерства должен быть оборудован расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Министерства.

В случаях, если помещение невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, меры для обеспечения предоставления необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.2. Прием Заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

2.12.3. Кабинет, в котором осуществляется прием, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера помещения и фамилии, имени, отчества должностного лица, ведущего прием.

2.12.4. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.12.5. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе

одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

2.12.6. Помещения Министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.7. Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для возможности заполнения документов.

2.12.8. Залы ожидания (далее - места ожидания) должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.12.9. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

2.12.10. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.12.11. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему Заявителей.

2.12.12. Информационные стенды с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. К показателям доступности государственной услуги относятся:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов в электронной форме;
- удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата государственной услуги;
- достоверность и полнота информации о предоставляемой государственной услуге.

2.13.2. К показателям качества государственной услуги относятся:

- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

- минимально возможное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) Региональный портал;
- 2) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- 4) Федеральный реестр;
- 5) Система электронного документооборота Правительства Мурманской области.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Регионального портала.

Для подачи заявления и прилагаемых документов через Региональный портал Заявитель должен выполнить следующие действия:

- а) выбрать в адресной строке адрес Регионального портала (<https://51gosuslugi.ru>);
- б) выбрать кнопку «Войти»;
- в) авторизоваться посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА). При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя) после его подачи;
- г) заполнить заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивных форм в электронном виде;
- д) загрузить файлы необходимых документов в электронном виде, заверив их в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.10 Административного регламента (для документов, предусмотренных подпунктом 2.6.5.2);

е) завершить процедуру подачи заявления, выбрав кнопку «Отправить».

2.14.4. При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) автоматическое заполнение полей электронной формы заявления с использованием сведений, размещенных в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя в личном кабинете Регионального портала к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство.

2.14.5. В случае если заявление и прилагаемые документы представлены в форме электронных документов посредством Регионального портала Заявителю обеспечивается получение информации о ходе рассмотрения заявления в личном кабинете на Региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Варианты предоставления государственной услуги

3.1.1. Раздел 3 Административного регламента содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

3.1.1.1. Выдача Заявителю заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям:

- вариант 1: организация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за выдачей заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг;

- вариант 2: организация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за выдачей заключения о соответствии качества оказываемых

социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

3.1.1.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

- вариант 3: организация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности;

- вариант 4: организация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности.

3.1.2. Возможность оставления заявления (запроса) Заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование Заявителя

3.2.1. При обращении за государственной услугой непосредственно в Министерство необходимый вариант предоставления государственной услуги определяется по результатам получения устных ответов от Заявителя на вопросы должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (анкетирования).

3.2.2. При обращении за государственной услугой посредством Регионального портала профилирование Заявителя осуществляется автоматически при заполнении Заявителем заявления (запроса) путем проставления соответствующих отметок («галочек»).

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до Заявителя в письменной форме (при подаче заявления (запроса) на бумажном носителе) или в электронной форме (при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, исключающей неоднозначное понимание.

3.3. Вариант 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве или 20 календарных дней со дня регистрации заявления на Региональном портале, в том числе с учетом обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.3.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю выдается заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям или мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

3.3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.4. Для принятия решения о выдаче заключения организация подает в Министерство одним из способов (на личном приеме, посредством почтового отправления, в виде электронных документов с использованием Регионального портала) заявление о выдаче заключения (приложение № 2 к Административному регламенту), в котором в обязательном порядке указывается:

- а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;
- б) полное наименование организации;
- в) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации;
- г) идентификационный номер налогоплательщика организации;
- д) адрес места нахождения организации;
- е) наименование должности, фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени организации без доверенности;
- ж) номер контактного телефона организации;
- з) обоснование соответствия оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:
 - полные сведения об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется Заявителю (объем, сроки, качество предоставления);
 - информация о количестве лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (их достаточность), из них: количество работников Заявителя, количество работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера;
 - информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников Заявителя и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);
 - информация о количестве 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 государственными органами в соответствии с их компетенцией, поданных в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

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

- информация, подтверждающая, что организация в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, отсутствовала в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

и) перечень прилагаемых к заявлению документов;

к) подпись лица, действующего от имени Заявителя.

л) дата составления заявления.

3.3.5. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

3.3.6. Наименования общественно полезных услуг указываются в заявлении в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, определенным в пункте 1.3 Административного регламента.

3.3.7. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги Заявитель должен помимо заявления самостоятельно представить следующие документы:

3.3.7.1. При подаче непосредственно в Министерство или посредством почтового отправления:

а) копии учредительных документов Заявителя, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

б) копия документа о назначении руководителя Заявителя, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии).

3.3.7.2. При подаче посредством Регионального портала:

а) копии учредительных документов Заявителя;

б) копия документа о назначении руководителя Заявителя.

3.3.8. Документ, который Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения.

3.3.9. К заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых Заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, в том числе справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах.

3.3.10. В случае если Заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, указанных в пункте 3.3.9 Административного регламента, обосновывающих соответствие оказываемых Заявителем услуг

установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

3.3.11. Заявление и документы, указанные в пунктах 3.3.4, 3.3.8 и 3.3.9 Административного регламента, также могут быть представлены в виде электронных документов в Министерство с использованием Регионального портала.

3.3.12. Способами установления личности являются:

- при подаче заявления (запроса) на личном приеме - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством почтового отправления - установление личности не требуется;

- при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала:
 - а) простая электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
 - б) усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан аккредитованным удостоверяющим центром.

3.3.13. Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены представителем Заявителя.

3.3.14. Оснований для отказа в приеме документов, представленных непосредственно в Министерство или посредством почтового отправления, не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Регионального портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

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

- неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Региональном портале;

- владелец электронной подписи, подписавший заявление, не имеет соответствующих полномочий;

- сертификат ключа проверки электронной подписи отправителя утратил силу (не действует, находится в списках отозванных сертификатов) на момент проверки или на момент подписания электронного документа – при наличии доказательств, определяющих момент подписания;

- не подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе.

3.3.15. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство.

3.3.16. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления варианта

государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.3.17. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в день поступления запроса с комплектом документов в Министерство (поданных на личном приеме или направленных почтовым отправлением), в течение 1 рабочего дня с момента подачи (поданных посредством Регионального портала).

Заявление о предоставлении государственной услуги, направленное Заявителем посредством Регионального портала после 16:00 рабочего дня, либо в нерабочий или праздничный день регистрируется Министерством в следующий за ним рабочий день.

Критерием принятия решения о регистрации запроса Заявителя является:

- поступление запроса с комплектом документов в Министерство (при обращении Заявителя лично или посредством почтового отправления);
- отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 Административного регламента (в случае подачи запроса с использованием Регионального портала).

При наличии оснований для отказа в приеме документов в личный кабинет заявителя на Региональном портале направляется уведомление об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги в виде электронной записи. В отсутствие технической возможности уведомление направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.18. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц по запросам органов государственной власти» в Управление Федеральной налоговой службы РФ по Мурманской области.

3.3.19. Направляемые в запросе сведения:

- наименование территориального органа федерального органа исполнительной власти, в который направляется запрос;
- полное наименование организации, указанное в заявлении;
- идентификационный номер налогоплательщика организации, указанный в заявлении;
- основной государственный регистрационный номер организации, указанный в заявлении.

3.3.20. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- полное наименование организации, содержащееся в Едином государственном реестре юридических лиц (определение соответствия данных,

представленных в заявлении, данным, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц);

- идентификационный номер налогоплательщика организации, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц (определение соответствия данных, представленных в заявлении, данным, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц);

- основной государственный регистрационный номер организации, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц (определение соответствия данных, представленных в заявлении, данным, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц).

3.3.21. Основанием для направления запроса является регистрация заявления Заявителя.

3.3.22. Запрос направляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии технической возможности - посредством почтовой связи в течение 2 рабочих дней со дня регистрации Министерством заявления Заявителя.

3.3.23. Ответ на запрос направляется в Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

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

3.3.24. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента.

3.3.25. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента.

3.3.26. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве или 20 календарных дней со дня регистрации заявления на Региональном портале.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.27. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документом, наименование и состав реквизитов которого определены в пункте 2.3.1 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.28. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.4. Вариант 2

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве или 20 календарных дней со дня регистрации заявления на Региональном портале, в том числе с учетом обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю выдается заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям или мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

3.4.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.4. Для принятия решения о выдаче заключения организация подает в Министерство одним из способов (на личном приеме, посредством почтового отправления, в виде электронных документов с использованием Регионального портала) заявление о выдаче заключения (приложение № 2 к Административному регламенту), в котором в обязательном порядке указывается:

- а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;
- б) полное наименование организации;
- в) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации;
- г) идентификационный номер налогоплательщика организации;
- д) адрес места нахождения организации;
- е) фамилия, имя, отчество, дата рождения представителя организации;
- ж) номер контактного телефона организации;

з) обоснование соответствия оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

- полные сведения об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется Заявителю (объем, сроки, качество предоставления);

- информация о количестве лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (их достаточность), из них: количество работников Заявителя, количество работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера;

- информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников Заявителя и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);

- информация о количестве 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 государственными органами в соответствии с их компетенцией, поданных в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

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

- информация, подтверждающая, что организация в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, отсутствовала в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- и) перечень прилагаемых к заявлению документов;

- к) подпись лица, действующего от имени Заявителя;

- л) дата составления заявления.

3.4.5. Заявление подписывается лицом, имеющим право по доверенности действовать от имени Заявителя.

3.4.6. Наименования общественно полезных услуг указываются в заявлении в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, определенным в пункте 1.3 Административного регламента.

3.4.7. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги Заявитель должен помимо заявления самостоятельно представить следующие документы:

3.4.7.1. При подаче непосредственно в Министерство или посредством почтового отправления:

- а) копии учредительных документов Заявителя, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

б) копия документа о назначении руководителя Заявителя, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии).

в) доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

3.4.7.2. При подаче посредством Регионального портала:

а) копии учредительных документов Заявителя;

б) копия документа о назначении руководителя Заявителя;

в) доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

3.4.8. Документ, который Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения.

3.4.9. К заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых Заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, в том числе справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах.

3.4.10. В случае если Заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, указанных в пункте 3.4.9 Административного регламента, обосновывающих соответствие оказываемых Заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

3.4.11. Заявление и документы, указанные в пунктах 3.4.4, 3.4.8 и 3.4.9 Административного регламента, также могут быть представлены в виде электронных документов в Министерство с использованием Регионального портала.

3.4.12. Способы установления личности являются:

- при подаче заявления (запроса) на личном приеме - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством почтового отправления - установление личности не требуется;

- при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала:
а) простая электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
б) усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан аккредитованным удостоверяющим центром.

3.4.13. Заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем Заявителя.

3.4.14. Оснований для отказа в приеме документов, представленных непосредственно в Министерство или посредством почтового отправления, не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Регионального портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Региональном портале;
- владелец электронной подписи, подписавший заявление, не имеет соответствующих полномочий;
- сертификат ключа проверки электронной подписи отправителя утратил силу (не действует, находится в списках отозванных сертификатов) на момент проверки или на момент подписания электронного документа – при наличии доказательств, определяющих момент подписания;
- не подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе.

3.4.15. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство.

3.4.16. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.4.17. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в день поступления запроса с комплектом документов в Министерство (поданных на личном приеме или направленных почтовым отправлением), в течение 1 рабочего дня с момента подачи (поданных посредством Регионального портала).

Заявление о предоставлении государственной услуги, направленное Заявителем посредством Регионального портала после 16:00 рабочего дня, либо в нерабочий или праздничный день регистрируется Министерством в следующий за ним рабочий день.

Критерием принятия решения о регистрации запроса Заявителя является:

- поступление запроса с комплектом документов в Министерство (при обращении Заявителя лично или посредством почтового отправления);
- отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.2 Административного регламента (в случае подачи запроса с использованием Регионального портала).

При наличии оснований для отказа в приеме документов в личный кабинет заявителя на Региональном портале направляется уведомление об отказе в

приёме документов для предоставления государственной услуги в виде электронной записи. В отсутствие технической возможности уведомление направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.18. Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц по запросам органов государственной власти» в Управление Федеральной налоговой службы РФ по Мурманской области.

3.4.19. Направляемые в запросе сведения:

- наименование территориального органа федерального органа исполнительной власти, в который направляется запрос;
- полное наименование организации, указанное в заявлении;
- идентификационный номер налогоплательщика организации, указанный в заявлении;
- основной государственный регистрационный номер организации, указанный в заявлении.

3.4.20. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- полное наименование организации, содержащееся в Едином государственном реестре юридических лиц (определение соответствия данных, представленных в заявлении, данным, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц);
- идентификационный номер налогоплательщика организации, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц (определение соответствия данных, представленных в заявлении, данным, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц);
- основной государственный регистрационный номер организации, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц (определение соответствия данных, представленных в заявлении, данным, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц).

3.4.21. Основанием для направления запроса является регистрация заявления Заявителя.

3.4.22. Запрос направляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии технической возможности - посредством почтовой связи в течение 2 рабочих дней со дня регистрации Министерством заявления Заявителя.

3.4.23. Ответ на запрос направляется в Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

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

3.4.24. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента.

3.4.25. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента.

3.4.26. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве или 20 календарных дней со дня регистрации заявления на Региональном портале.

Предоставление результата государственной услуги

3.4.27. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документом, наименование и состав реквизитов которого определены в пункте 2.3.1 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.28. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.5. Вариант 3

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

3.5.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю выдается исправленное заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям или мотивированное уведомление об отказе в выдаче исправленного заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

3.5.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.4. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах организация подает в Министерство одним из способов (на личном приеме, посредством почтового отправления) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (приложение № 3 к Административному регламенту), в котором в обязательном порядке указывается:

- а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;
- б) полное наименование организации;
- в) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации;
- г) идентификационный номер налогоплательщика организации;
- д) адрес места нахождения организации;
- е) наименование должности, фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени организации без доверенности;
- ж) номер контактного телефона организации;
- з) данные заключения, которые подлежат исправить;
- и) перечень прилагаемых к заявлению документов;
- к) подпись лица, действующего от имени Заявителя;
- л) дата составления заявления.

3.5.5. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

3.5.6. Способами установления личности являются:

- при подаче заявления (запроса) на личном приеме - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче заявления (запроса) посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

3.5.7. Заявление (запрос), необходимое для предоставления варианта государственной услуги, не может быть представлено представителем Заявителя.

3.5.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.5.9. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство.

3.5.10. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.5.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в день поступления заявления.

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

3.5.12. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.3 Административного регламента.

3.5.13. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.3 Административного регламента.

3.5.14. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Предоставление результата государственной услуги

3.5.15. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документом, наименование и состав реквизитов которого определены в пункте 2.3.2 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.16. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.6. Вариант 4

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

3.6.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю выдается исправленное заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям или мотивированное уведомление об отказе в выдаче исправленного заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

3.6.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.4. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах организация подает в Министерство одним из способов (на личном приеме, посредством почтового отправления) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (приложение № 3 к Административному регламенту), в котором в обязательном порядке указывается:

- а) полное наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу;
- б) полное наименование организации;
- в) основной государственный регистрационный номер записи о создании организации;
- г) идентификационный номер налогоплательщика организации;
- д) адрес места нахождения организации;
- е) фамилия, имя, отчество, дата рождения представителя организации;
- ж) номер контактного телефона организации;
- з) данные заключения, которые подлежат исправить;
- и) перечень прилагаемых к заявлению документов;
- к) подпись лица, действующего от имени Заявителя;
- л) дата составления заявления.

3.6.5. Заявление подписывается лицом, имеющим право по доверенности действовать от имени Заявителя.

3.6.6. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги Заявитель должен самостоятельно представить доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

3.6.7. Способы установления личности являются:

- при подаче заявления (запроса) на личном приеме - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче заявления (запроса) посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

3.6.8. Заявление (запрос), необходимое для предоставления варианта государственной услуги, может быть представлено представителем Заявителя.

3.6.9. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.6.10. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет Министерство.

3.6.11. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления варианта

государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.6.12. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги – в день поступления заявления.

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

3.6.13. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.3 Административного регламента.

3.6.14. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.8.3 Административного регламента.

3.6.15. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Предоставление результата государственной услуги

3.6.16. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документом, наименование и состав реквизитов которого определены в пункте 2.3.2 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.17. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного

регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается приказом Министерства.

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

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в виде проверок осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Министр спорта Мурманской области или лицо, его замещающее (далее - Министр), на основании предложений должностных лиц профильного отдела создает комиссию и утверждает ее состав приказом.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия Административному регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает Министр.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей Министр рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

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

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых Министром.

Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование

граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность:

- за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению государственной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;

- за соблюдение сроков и качество предоставления государственной услуги.

Ответственный за делопроизводство несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

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

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет Министр.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;

2) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) с использованием Регионального портала (<https://51gosuslugi.ru>);

4) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

5) посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство.

5.2. Формы и способы подачи Заявителями жалобы

Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - представляется непосредственно в Министерство;

- в форме документа на бумажном носителе - направляется по почте в адрес Министерства;

- в форме электронного документа - направляется посредством Единого портала, Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, Регионального портала, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1
к Административному регламенту

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

Таблица 1. Перечень признаков Заявителей

| № п/п | Признак Заявителя | Значения признака Заявителя |
|---|---------------------|--|
| Результат «Выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» | | |
| 1. | Категория Заявителя | 1. Организация |
| 2. | Организация | 1. Представитель которой обратился от ее имени без доверенности; 2. Представитель которой обратился от ее имени по доверенности |
| Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» | | |
| 3. | Категория Заявителя | 1. Организация |
| 4. | Организация | 1. Представитель которой обратился от ее имени без доверенности; 2. Представитель которой обратился от ее имени по доверенности |

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|---|---|
| Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель «Выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» | |
| 1. | Организация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности |
| 2. | Организация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности |

**Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель
«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах»**

| | |
|----|---|
| 3. | Организация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности |
| 4. | Организация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности |

Приложение № 2
к Административному регламенту

Министерство спорта
Мурманской области

от _____

(наименование должности, Ф.И.О. лица,
действующего от имени Заявителя без
доверенности)¹

(Ф.И.О., дата рождения представителя
организации)²

Заявление

о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг

Прошу провести оценку качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией (далее - организация)

_____ (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, основной

_____ государственный регистрационный номер записи о создании организации, идентификационный номер

_____ налогоплательщика организации, адрес места нахождения организации, номер контактного телефона
_____ организации)

общественно полезных услуг: _____

_____ (указываются наименования общественно полезных услуг в соответствии с пунктом 1.3 Административного регламента)

и выдать заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

Полные сведения об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется организации (объем, сроки, качество предоставления):

_____ ;

Информация о количестве лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (их достаточность), из них: количество работников Заявителя, количество работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера:

¹ При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности

² При предоставлении заявления представителем Заявителя

Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников Заявителя и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере):

Информация о количестве жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованных судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией, поданных в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения:

Сведения о доступности и открытости информации об организации, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена информация об организации:

Информация, подтверждающая, что организация в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, отсутствовала в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

К заявлению прилагаются:

| № п/п | Наименование документов | Количество | |
|-------|-------------------------|-------------|---------|
| | | экземпляров | страниц |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

(подпись лица, действующего от имени Заявителя)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ год

Приложение № 3
к Административному регламенту

Министерство спорта
Мурманской области

от _____

(наименование должности, Ф.И.О. лица,
действующего от имени Заявителя без
доверенности)³

(Ф.И.О., дата рождения представителя
организации)⁴

(полное наименование организации, основной
государственный регистрационный номер записи о
создании организации, идентификационный номер
налогоплательщика организации, адрес места
нахождения организации, номер контактного
телефона организации)

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организаций общественно полезных услуг:

(содержание опечатки и ошибки)

(подпись лица, действующего от имени Заявителя)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ год

³ При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности

⁴ При предоставлении заявления представителем Заявителя