



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16.12.2024 № 1494

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ
министерства культуры
Оренбургской области
от 09.08.2022 № 288

В соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.07.2024 №613-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 № 135-пп» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства культуры Оренбургской области от 09.08.2022 № 288 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с установленными критериями оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры» изменения:

изложить приложение к приказу в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр

Е.В. Шевченко

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно
полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в
соответствии с установленными критериями оценки качества оказания общественно
полезных услуг в сфере культуры»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с установленными критериями оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства культуры Оренбургской области, осуществляемых по запросу социально ориентированной некоммерческой организации либо ее уполномоченного представителя (далее - заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Круг заявителей

2. Заявителями являются социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Оренбургской области, обратившиеся в министерство культуры Оренбургской области с запросом о предоставлении государственной услуги.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Оренбургской области (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга должна быть представлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 4 к настоящему Административному регламенту, исходя из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с установленными критериями оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с установленными критериями оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры» (далее - государственная услуга) предоставляется министерством культуры Оренбургской области (далее - Министерство).

6. В предоставлении государственной услуги участвует:

Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России), официальный сайт: <http://www.nalog.ru>.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии), официальный сайт: <http://www.orenmfc.ru>.

7. Заявителю может быть предоставлена возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения о взаимодействии.

8. В случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, многофункциональный центр не может принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры (далее – заключение) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг в сфере культуры по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (при наличии технической возможности);

в) выдача заявителю документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в Министерстве или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии).

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал) (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП). Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Срок предоставления государственной услуги

10. Сроки предоставления государственной услуги:

1) Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации заявления в Министерстве, Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, на Портале (при наличии технической возможности), в том числе с учетом обращения в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Сроки принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней, в случае направления Министерством запроса(ов) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

2) В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения, или об отказе в выдаче заключения не допускается.

3) Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать трех рабочих дней со дня принятия решения о выдаче заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

11. На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале (при наличии технической возможности) размещаются нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в пункте 30 раздела III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления на оказание государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

15. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

16. За предоставление государственной услуги взимание платы не предусмотрено.

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

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги, составляет пятнадцать минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

18. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с момента его поступления в Министерство.

Если заявление, представленное по средством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12:00 следующего (ближайшего) рабочего дня.

Датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его официальной регистрации в органе исполнительной власти.

Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции Министерства.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в режиме рабочего времени, информация о котором размещается на официальном сайте Министерства.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала, регистрируются Министерством в течении рабочего дня.

Регистрация заявления, поступившего в нерабочий день, либо за пределами рабочего времени, осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на Портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества государственной услуги

20. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на Портале (при наличии технической возможности).

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

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области не предусмотрены.

22. Информационными системами, используемыми для предоставления государственной услуги, являются федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности) и автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения о взаимодействии в рамках оказания государственных услуг через многофункциональные центры.

Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса

о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги (осуществляется при личном обращении, посредством сети «Интернет», электронной почты и телефону);

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего государственную услугу.

Особенности выполнения административных процедур, выполняемых многофункциональным центром, описывается в Соглашении о взаимодействии с многофункциональным центром.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

23. Варианты предоставления государственной услуги:

1) заявитель обращается за выдачей заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры;

2) заявитель обращается за выдачей дубликата заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры;

3) заявитель обращается за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

24. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описание варианта предоставления государственной услуги «Заявитель обращается за выдачей заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры»

25. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

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

26. При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через Портал) заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги (далее - запрос);
- формирование запроса;
- прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги; получение сведений о ходе выполнения запроса; осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

27. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет тридцать календарных дней, а также может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней, в случае направления Министерством запроса(ов) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

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

28. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Заявитель вправе предоставить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

- 1) непосредственно в Министерство;
- 2) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии);
- 3) через официальный сайт министерства (при наличии технической возможности) или Портал (при наличии технической возможности);
- 4) почтовым отправлением с описью вложения.

29. Основанием для начала административной процедуры является поступление к должностному лицу Министерства, ответственному за регистрацию документов, заявления и документов, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента.

Способами установления личности представителя заявителя при подаче заявления в Министерство, многофункциональном центре является предъявление представителем заявителя основного документа, удостоверяющего личность; при подаче заявления посредством Портала личность представителя заявителя устанавливается при его авторизации в федеральной государственной

информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; при направлении почтовым отправлением – собственноручная подпись представителя заявителя.

При поступлении заявления в электронном виде через Портал (при наличии технической возможности) должностное лицо Министерства в течение одного рабочего дня с даты его поступления регистрирует и направляет заявителю подтверждение о получении заявления. После принятия заявления статус заявителя в личном кабинете на Портале обновляется до статуса «принято».

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

30. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление по форме, указанной в приложении № 1 к Административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, заявление заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется).

В заявлении должно быть обосновано соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры:

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

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), достаточность количества таких лиц;

удовлетворенность получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации,

связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения);

открытость и доступность информации о некоммерческой организации;

отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

отсутствие у организации задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения);

копии дипломов и благодарственных писем;

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через Портал и заявитель прошел авторизацию через единую систему идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА));

3) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (для представителя заявителя).

31. Иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении ФНС России и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

документ об отсутствии задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

Если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем пункте, не представляются заявителем самостоятельно, они запрашиваются уполномоченными должностными лицами в ФНС России.

32. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

33. Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе в подлинниках либо в виде копий представляются заявителем посредством личного обращения в Министерство, почтовым отправлением или через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии).

34. Заявление, направленное в форме электронного документооборота, подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

35. Документы в электронной форме, включая сформированный в электронной форме запрос, представляются заявителем с использованием Портала.

36. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов:

1) заявление, направляемое от заявителя, должно быть заполнено по форме, представленной на Портале.

Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса; сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев;

2) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной ЭП в формате открепленной подписи (файл формата sig) правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через Портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги:

а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png;

в случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП (указываются реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым требуется обязательное подписание квалифицированной ЭП);

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

37. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (далее – должностное лицо Министерства), проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня, установленного пунктом 30 настоящего Административного регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов должностное лицо Министерства письменно уведомляет об этом заявителя, с указанием срока предоставления недостающих документов, который не может превышать трех рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

38. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю либо ставит входящий номер на заявлении, поступившем по почте.

39. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день с момента поступления в Министерство.

40. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде:

электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом;

нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

2) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя) либо наименование, ИНН юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

3) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

4) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе в приеме документов по запросу, поданному в электронной форме через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной ЭП и направляется заявителю через Портал не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в приеме документов.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Портале.

42. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

в) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, 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;

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

д) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, 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»;

е) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

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

Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании документов неточностей и противоречий, не соответствующих действительности.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее трех рабочих дней с даты принятия такого решения.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной ЭП и направляется заявителю через Портал не позднее трех рабочих дней с даты принятия такого решения.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.

Межведомственное информационное взаимодействие

43. Основанием для направления межведомственного запроса в органы (организации), представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является непредставление заявителем самостоятельно документов, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента.

44. Уполномоченное должностное лицо в течение трех дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет межведомственный запрос в налоговый орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

45. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос в течение не более пяти рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки

подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Оренбургской области.

46. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» не может превышать пяти рабочих дней после поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

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

47. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

48. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента.

По итогам рассмотрения документов должностное лицо Министерства:

1) готовит и представляет на подпись уполномоченному должностному лицу проект заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры по форме приложения № 2 к Административному регламенту;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства готовит и представляет уполномоченному должностному лицу проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериями оценки качества оказания

общественно полезных услуг в сфере культуры по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

49. Время выполнения административной процедуры составляет тридцать дней с даты регистрации заявления, может быть продлено, но не более чем на тридцать календарных дней, в случае направления Министерством запроса(ов) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом Министерства, документа (документов), являющегося (являющихся) результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

51. Время выполнения административной процедуры - три рабочих дня с даты подписания ответа уполномоченным должностным лицом Министерства.

52. Результатом административной процедуры является выдача заявителю заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает заявителю документы. Документы выдаются на бумажном носителе в Министерстве или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является направление электронного документа в личный кабинет заявителя на Портале и (в случае выбора заявителя) выдача заявителю в Министерстве документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией). Электронные документы, являющиеся результатом предоставления услуги, готовятся в формате pdf, подписываются открепленной усиленной

квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства (файл формата sig). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя. При подписании документов усиленной квалифицированной ЭП заверение подлинности подписи должностного лица оттиском печати Министерства не требуется.

В любое время с момента приема документов заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится его заявление.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Описание варианта предоставления государственной услуги «Заявитель обращается за выдачей дубликата заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры»

53. Результатом предоставления государственной услуги является выдача дубликата заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры или уведомление об отказе в выдаче дубликата заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг в сфере культуры.

54. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) предоставление результата государственной услуги.

55. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет пять рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

56. В случае утраты документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Министерство может по заявлению получателя услуги или его законного представителя выдать дубликат заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг в сфере культуры (далее в настоящем подразделе - дубликат документа).

К указанному заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (для представителя заявителя).

57. Заявление о выдаче дубликата документа может быть подано с момента, когда получателю услуги стало известно об утрате документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление к должностному лицу Министерства, ответственному за регистрацию документов, заявления о выдаче дубликата заключения.

Заявление может быть представлено в Министерство посредством почтовой связи, через Портал (при наличии технической возможности), либо при личном обращении в Министерство, а также многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии).

59. Заявление о выдаче дубликата документа рассматривается Министерством в срок, не превышающий пяти дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

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

60. Заявление рассматривается уполномоченным должностным лицом.

61. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо, ответственное за выдачу документов, оформляет:

1) дубликат заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры;

2) уведомление об отказе в выдаче дубликата заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры.

62. Основанием для отказа в выдаче дубликата заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры является отсутствие факта выдачи заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

63. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – пять рабочих дня с даты регистрации заявления.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Предоставление результата государственной услуги

64. Результат предоставления государственной услуги направляется (вручается) заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

65. Результат государственной услуги предоставляется заявителю следующими способами:

а) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) в форме документа на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре.

Описание варианта предоставления государственной услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

66. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной

услуги документах (далее - заявление) в Министерство с документами, подтверждающими необходимость внесения изменений.

67. Регистрация заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Министерство. Основания для отказа в приеме заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок отсутствуют.

68. Уполномоченное должностное лицо Министерства в срок не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает заявление, осуществляет исправление и (или) замену документа, в котором имеется опечатка (ошибка), письменно сообщает заявителю об исправлении и (или) замене документа либо об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

69. Заключение или уведомление об отказе в выдаче заключения, выдаваемое в результате предоставления государственной услуги, в которое внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

70. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

71. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства.

72. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем соответствующего структурного подразделения Министерства проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных

правовых актов Российской Федерации уполномоченными должностными лицами Министерства.

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

73. Руководитель Министерства (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги.

74. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

75. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются Министерством. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

76. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение уполномоченных должностных лиц Министерства к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

77. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

78. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) органов, предоставляющих государственные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

79. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Портале.

80. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, многофункциональный центр, либо в орган, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Министерства или его служащего подаются Министру культуры Оренбургской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подаются Губернатору Оренбургской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

81. Жалоба может быть направлена посредством почтовой связи в адрес Министерства, в форме электронного документа - посредством Портала (при наличии

технической возможности), официального сайта Министерства либо многофункционального центра, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

82. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства или многофункционального центра, должностного лица Министерства или многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства или многофункционального центра, должностного лица Министерства или многофункционального центра;

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

83. В случае если жалоба подается заявителем посредством личного обращения, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае подачи жалобы представителем заявителя представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

84. Время приема жалоб должно совпадать с графиком работы министерства.

85. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Министру культуры Оренбургской
области

(И.О. Фамилия)

от

(полное наименование заявителя,
ОГРН)

(юридический и почтовый адреса,
телефон (факс), адрес электронной
почты и иные реквизиты,
позволяющие взаимодействовать с
заявителем)

(дата, исходящий номер)

Заявление
о предоставлении государственной услуги

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

*(полное и сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой
организации, ОГРН/ИНН)*
общественно полезных услуг _____

(наименование общественно полезной услуги)
установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в
сфере культуры, рассмотрев представленные документы.

Подтверждаем, что организация не является некоммерческой организацией,
выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более
оказывает названные общественно полезные услуги, соответствующие критериям
оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным
постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096
«Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества
их оказания»:

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

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

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

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

(подтверждение отсутствия у организации задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам)

Подтверждающие документы прилагаются:

- 1.
- 2.
- 3.

и так далее.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню, документы приняты

«__» _____ 20__ г.

Наименование должностного лица,

принявшего документы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры

(наименование органа, выдавшего заключение)

подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация

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

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

(наименования общественно полезных услуг)

(Должность, Ф.И.О.)

(Подпись)

Руководителю

_____ (наименование, адрес организации)

**Уведомление
об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых
социально ориентированной некоммерческой организацией общественно
полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания
общественно полезных услуг в сфере культуры**

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь пунктом 7 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры, отказывается по следующим основаниям:

_____ .
Одновременно сообщаем, что после устранения основания отказа в предоставлении государственной услуги Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче заключения в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии с установленными критериями оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры», утвержденным приказом министерства культуры Оренбургской области от 09.08.2022 № 288.

Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Приложение: на _____ листах.

Руководитель (уполномоченное
лицо) министерства культуры
Оренбургской области

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

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

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

Номер варианта	Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги
Результат предоставления государственной услуги: «Выдача заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры»	
1.	Выдача заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры;
2.	Выдача дубликата заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры;
3.	Исправление ошибок и (или) опечаток и выданных в результате предоставления государственной услуги в документах

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Выдача заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры»	
1.	Заявитель обращается за выдачей заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры
2.	Заявитель обращается за выдачей дубликата заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере культуры
3.	Заявитель обращается за исправлением ошибок и (или) опечаток и выданных в результате предоставления государственной услуги в документах