



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

*05.03.2021*

№ *124*

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством культуры Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры, утвержденный приказом Министерства культуры Свердловской области от 22.07.2019 № 304**

В соответствии с Областным законом от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством культуры Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры, утвержденный приказом Министерства культуры Свердловской области от 22.07.2019 № 304 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством культуры Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2019, 24 июля, № 22034) с изменениями, внесенными приказом Министерства культуры Свердловской области от 02.06.2020 № 265, изменение, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Отделу государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства культуры Свердловской области:

1) в установленном порядке направить копию настоящего приказа: в течение 3 календарных дней со дня принятия настоящего приказа для официального опубликования (размещения) на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) и «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

в течение 7 календарных дней со дня принятия настоящего приказа в Прокуратуру Свердловской области и Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

2) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства культуры Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mkso.ru](http://www.mkso.ru)) в подразделе «Приказы Министерства культуры Свердловской области» раздела «Документы».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр культуры  
Свердловской области



С.Н. Учайкина

Приложение  
к приказу Министерства культуры  
Свердловской области  
от 05.03.2018 № 124

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Министерством культуры Свердловской области  
государственной услуги по оценке качества оказания социально  
ориентированной некоммерческой организацией общественно  
полезных услуг в сфере культуры**

**Раздел I. Общие положения**

**Глава 1. Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления Министерством культуры Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры (далее – Административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур предоставления Министерством государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в сфере культуры (далее – государственная услуга).

2. Целью Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия некоммерческих организаций в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

**Глава 2. Круг заявителей**

3. Заявителем на получение государственной услуги является социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в сфере культуры на территории Свердловской области (далее – организация) в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания», направившая заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в адрес Министерства (далее – заявитель), в том числе через своего представителя (далее – представитель заявителя).

4. Министерство в соответствии с перечнем исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества

оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2019 № 422-ПП «О перечне исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг», осуществляет оценку общественно полезных услуг по следующим направлениям:

1) услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья:

проведение социокультурной реабилитации или абилитации инвалидов<sup>1</sup>;

2) оказание помощи семье в воспитании детей:

организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);

показ (организация показа) концертов и концертных программ;

3) услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей:

реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

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

организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);

показ (организация показа) концертов и концертных программ;

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

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

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

создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок;

создание спектаклей;

<sup>1</sup> Предоставление государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры по данной услуге будет осуществляться после установления нормативными правовыми актами Российской Федерации требований к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления).

создание концертов и концертных программ;  
 показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);  
 показ (организация показа) концертов и концертных программ;  
 производство и распространение музыкальных и культурно-просветительских аудиовизуальных программ.

### **Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

5. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства (далее – гражданские служащие Министерства) по телефону, направлением письменного ответа на обращение заявителя посредством почтового или электронного отправления.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена на официальном сайте Министерства ([www.mkso.ru](http://www.mkso.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) в подразделе «Оценка качества общественно полезных услуг в сфере культуры» раздела «Поддержка НКО», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал), на информационных стендах в помещениях Министерства, а также предоставляется гражданскими служащими Министерства по телефону, направлением письменного ответа на обращение посредством почтового или электронного отправления.

7. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

8. При общении с гражданами (по телефону или лично) гражданские служащие должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

## **Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Глава 4. Наименование государственной услуги**

9. Наименование государственной услуги – «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры».

## **Глава 5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

10. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство.

## **Глава 6. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги**

11. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг в соответствии с перечнем исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2019 № 422-ПП «О перечне исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг» (далее – государственные органы Свердловской области, осуществляющие оценку качества), Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

## **Глава 7. Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры установленным критериям (далее – заключение) либо уведомления о мотивированном отказе в выдаче заключения (далее – уведомление об отказе).

14. Заключение, соответствующее форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре

некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89), и уведомление об отказе оформляются на бумажном носителе на бланке Министерства за подписью Министра культуры Свердловской области или лица, исполняющего его обязанности (далее – Министр).

**Глава 8. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления в Министерство заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной коммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту (далее – заявление).

16. При необходимости запроса сведений, необходимых для принятия решения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг, находящихся в распоряжении других государственных органов, срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем заявитель информируется в течение 30 дней с даты поступления заявления в Министерство.

17. В случае если сведения о заявителе включены в реестр поставщиков социальных услуг по общественно полезной услуге, в отношении которой проводится оценка качества, продление срока предоставления государственной услуги не допускается.

18. Заключение (уведомление об отказе) направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты его подписания.

**Глава 9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства в сети Интернет в подразделе «Оценка качества общественно полезных услуг в сфере культуры» раздела «Поддержка НКО», а также на Едином портале.

**Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

20. Основанием для предоставления государственной услуги является поступление в Министерство заявления, оформленного на русском языке и заверенного печатью заявителя (при наличии).

21. Наименования общественно полезных услуг указываются в заявлении в соответствии с подпунктами 1–10 пункта 4 Административного регламента.

22. К заявлению прилагаются следующие документы (далее – документы):

- 1) копии учредительных документов заявителя в актуальной редакции;
- 2) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- 4) документы, позволяющие оценить соответствие оказываемой общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);
- 5) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание организации, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги;
- 6) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных заявителем по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);
- 7) копии документов, подтверждающих устранение нарушений, выявленных за последние 2 года до принятия решения о выдаче заключения:
  - по жалобам на действия (бездействие) и (или) решения заявителя, связанные с оказанием им общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом;
  - по результатам проверок органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией (с приложением копий актов проверок, предписаний, документов, подтверждающих устранение выявленных по результатам проверок нарушений);
- 8) копии договоров о предоставлении общественно полезной услуги (при наличии);



9) опись прилагаемых документов.

23. К заявлению заявителем могут быть приложены документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при Министерстве, иных органах).

24. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в адрес Министерства:

1) на бумажном носителе – почтовым отправлением либо представлены непосредственно заявителем (представителем заявителя);

2) в электронной форме – в виде сканированного образа в формате .pdf на адрес электронной почты Министерства;

3) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

25. Документы, указанные в пункте 23, представленные в соответствии с подпунктом 1 пункта 24, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем и скреплены печатью (при наличии).

В случае направления заявления с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, заявление о выдаче заключения и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

26. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений, а также за соответствие копий (электронных форм) документов их подлинникам.

**Глава 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

27. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, включает следующие документы:

1) копию свидетельства о государственной регистрации заявителя;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее, чем за один месяц до даты подачи заявления;

3) документы, подтверждающие отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату;

4) информация об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

## **Глава 12. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий**

28. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, 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»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью Министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель

уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

29. При предоставлении государственной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте Министерства;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте Министерства;

3) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

4) требовать предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

30. Для предоставления государственной услуги Министерство вправе запрашивать сведения о наличии (отсутствии) задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, находящиеся в распоряжении Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области.

31. Заявитель вправе самостоятельно представить документы (копии документов), находящиеся в распоряжении Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области, сведения о которых запрашиваются Министерством.

### **Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

32. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

1) несоответствие заявления форме, установленной в приложении № 1 к Административному регламенту;

2) подача заявления лицом, не имеющим на это полномочий;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 22 Административного регламента;

4) заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы, направленные в форме электронных документов, не подписаны электронной подписью в соответствии с частью второй пункта 25 Административного регламента;

5) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

6) оформление документов, представленных в соответствии с подпунктом 1 пункта 24 Административного регламента, не соответствует требованиям, изложенным в пункте 26 Административного регламента.

33. После устранения основания для отказа в приеме заявления и документов заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном Административным регламентом.

#### **Глава 14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

34. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

35. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с 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, являются:

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

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

3) наличие в течение 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;

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

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

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

36. Отказ в предоставлении государственной услуги оформляется в виде мотивированного отказа за подписью Министра или лица, исполняющего его обязанности.

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

**Глава 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

38. Получение иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

**Глава 16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

39. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

**Глава 17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы**

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

**Глава 18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

41. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов и при получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

**Глава 19. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

42. Регистрация заявления, представленного в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 24 Административного регламента, осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, в срок, не превышающий 3 дней с даты поступления заявления в Министерство.

43. Регистрация заявления, направленного заявителем в соответствии с подпунктом 3 пункта 24 Административного регламента, осуществляется в срок, не превышающий 3 дней, в порядке, установленном приказом Министерства от 29.11.2017 № 387 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Министерстве культуры Свердловской области».

44. В случае направления заявления и документов согласно подпунктам 2 и 3 пункта 24 Административного регламента повторное представление заявителем заявления и документов на бумажном носителе не требуется.

**Глава 20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов**

45. Вход в здание Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание Министерства либо на входной двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

46. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

47. Входы в кабинеты должностных лиц Министерства, ответственных за прием и регистрацию документов, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номеров кабинетов.

48. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц Министерства.

49. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями.

50. Места для заполнения документов оборудуются:

- 1) информационными стендами;
- 2) стульями и столами для возможности оформления документов.

51. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, а также свободный доступ к туалетной комнате в рабочее время.

52. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания Министерства:

- возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;
- возможность передвижения в здании Министерства в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, с помощью должностных лиц Министерства;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Министерства, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц Министерства;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, в здании Министерства;

- содействие инвалиду при входе в здание Министерства и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию Министерства и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- обеспечение допуска в здание Министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

53. В случаях, если здание Министерства невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Свердловской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление государственной услуги в дистанционном режиме.

**Глава 21. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность,**

**возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

54. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- 1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- 5) удовлетворенность заявителей порядком информирования о государственной услуге, условиями ожидания приема, вниманием должностных лиц Министерства.

55. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется не более 3 раз в следующих случаях:

- при подаче заявления;
- для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

56. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не осуществляется.

57. Ввиду отсутствия территориальных подразделений Министерства предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

## **Глава 22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

58. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства в



подразделе «Оценка качества общественно полезных услуг в сфере культуры» раздела «Поддержка НКО».

59. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и в МФЦ не осуществляется.

60. Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии технической возможности).

61. Государственная услуга в электронной форме предоставляется в части подачи заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов на адрес электронной почты Министерства ([minkult@egov66.ru](mailto:minkult@egov66.ru)) в порядке, предусмотренном подпунктом 3 пункта 24 Административного регламента.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

#### **Глава 23. Состав административных процедур**

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

1) прием и регистрация заявления, представленного заявителем для получения государственной услуги;

2) проверка полноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем;

3) формирование и направление запросов в органы (организации) о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) направление заявителю уведомления в случае принятия решения о продлении срока рассмотрения заявления;

5) рассмотрение документов, определение оснований для отказа в выдаче заключения и подготовка проекта заключения (мотивированного отказа);

6) направление заключения на подписание Министру либо лицу, исполняющему его обязанности;

7) направление заключения (мотивированного отказа) заявителю.

#### **Глава 24. Прием и регистрация заявления, представленного заявителем для получения государственной услуги**

63. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Министерство средствами почтовой связи, на адрес

электронной почты Министерства либо представленное заявителем лично, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

64. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) прием заявления и прилагаемых документов;
- 2) регистрация заявления и прилагаемых документов в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области (далее – СЭД);
- 3) направление заявления и прилагаемых документов в порядке делопроизводства в структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – ответственное подразделение Министерства).

65. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляются должностным лицом Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

66. Регистрация заявления осуществляется в СЭД в установленном порядке.

67. Должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, передает заявление и прилагаемые документы, поступившие в Министерство на бумажном носителе, в день регистрации в порядке делопроизводства.

68. Результатами административной процедуры являются:

- 1) регистрация Министерством заявления и прилагаемых документов;
- 2) направление заявления и прилагаемых документов в ответственное подразделение Министерства.

69. Способом фиксации результата выполнения административных процедур является регистрация заявления и прилагаемых документов в СЭД.

70. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 дня.

## **Глава 25. Проверка полноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем**

71. Основанием для начала административной процедуры является поступление в порядке делопроизводства в ответственное подразделение Министерства зарегистрированного заявления и документов (при наличии) от структурного подразделения Министерства, ответственного за регистрацию входящей корреспонденции.

72. Руководитель ответственного подразделения Министерства определяет специалиста ответственного подразделения Министерства, ответственного за рассмотрение заявления и документов и подготовку проекта заключения (мотивированного отказа) (далее – ответственный специалист), а также запрашивает в соисполнители иные структурные подразделения Министерства, ответственные за предоставление сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

73. Ответственный специалист:

- 1) проверяет соответствие представленного заявления форме, утвержденной Административным регламентом;

2) проверяет соответствие указанной(ых) в заявлении общественно полезной(ых) услуги (услуг) услуге(ам), приведенной(ым) в пункте 4 Административного регламента;

3) проверяет полноту указанных в заявлении и документах сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

74. В случае, если в заявлении указана общественно полезная услуга, оценка качества оказания которой не отнесена к компетенции Министерства, ответственный специалист не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления направляет заявление и документы (при наличии) по компетенции в государственный(ые) орган(ы) Свердловской области, осуществляющий(ие) оценку качества оказания этой общественно полезной услуги в соответствии с перечнем исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2019 № 422-ПП (далее – перечень государственных органов Свердловской области, участвующих в предоставлении государственной услуги) с уведомлением заявителя о переадресации документов.

75. Результатами административной процедуры являются:

1) рассмотрение ответственным специалистом заявления и документов (при наличии);

2) установление соответствия указанной(ых) в заявлении общественно полезной(ых) услуги (услуг) пункту 3 Административного регламента;

3) установление полноты сведений, представленных заявителем, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) направление заявителю уведомления о переадресации документов в соответствии с пунктом 74 Административного регламента.

76. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по установлению соответствия указанной в заявлении общественно полезной услуги пункту 3 Административного регламента является направление заявления и прилагаемых документов посредством СЭД в государственные органы Свердловской области, участвующие в предоставлении государственной услуги по общественно полезной(ых) услуг(и), указанной(ых) в заявлении либо направление запроса в государственные органы Свердловской области, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры при направлении уведомления о переадресации заявителю является присвоение регистрационного номера направленному заявителю уведомлению о переадресации заявления.

77. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

## **Глава 26. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации) о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги**

78. Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем сведений, указанных в пункте 27 Административного регламента.

79. При необходимости получения сведений о задолженности/отсутствии задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам за последний календарный год (далее – запрос сведений об отсутствии задолженности) ответственный специалист в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты регистрации заявления, направляет запрос сведений об отсутствии задолженности в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области.

80. В случае если в заявлении содержится нескольких общественно полезных услуг, среди которых указаны(а) услуги(а), оценка качества оказания которых(ой) не отнесена к компетенции Министерства, ответственный специалист не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления направляет запросы о предоставлении сведений по компетенции в исполнительный(ые) орган(ы) государственной власти Свердловской области, осуществляющий(ие) оценку качества оказания этих (этой) общественно полезных(ой) услуг(и) в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2019 № 422-ПП.

81. Запрос, запрос сведений об отсутствии задолженности направляются в письменной форме на бумажном носителе или посредством СЭД в государственные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг.

82. Срок подготовки и направления ответа на запрос, запрос сведений об отсутствии задолженности для предоставления государственной услуги не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления запроса в орган или организацию, предоставляющие такие сведения и (или) информацию.

83. Результатом административной процедуры является подготовка и направление средствами СЭД запроса и (или) запроса сведений об отсутствии задолженности.

84. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

## **Глава 27. Направление заявителю уведомления в случае принятия решения о продлении срока рассмотрения заявления**

85. Основанием для осуществления процедуры является необходимость направления в другие органы запросов о предоставлении информации для осуществления государственной услуги.

86. В случае принятия решения о продлении срока рассмотрения заявления ответственный специалист в течение 30 дней с даты регистрации заявления

направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения заявления, согласованное Министром.

87. Результатом административной процедуры является направление заявителю средствами почтовой связи или на указанный в заявлении адрес электронной почты (по просьбе заявителя) зарегистрированного в СЭД уведомления о продлении срока рассмотрения заявления.

88. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

### **Глава 28. Рассмотрение документов, определение оснований для отказа в выдаче заключения и подготовка проекта заключения (мотивированного отказа)**

89. Основанием для проведения административной процедуры является получение ответственным специалистом зарегистрированного заявления и документов, представленных заявителем, предусмотренных пунктами 23 и 27 Административного регламента, а также сведений, представленных в ответ на запросы, запросы сведений об отсутствии задолженностей.

90. В ходе рассмотрения указанных документов ответственным специалистом осуществляется:

1) проверка представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации;

2) определение наличия или отсутствия оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 35 Административного регламента;

3) анализ представленных заявителем документов и содержащихся в них сведений на предмет соответствия оказываемой заявителем общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и приказами Министерства требованиям к ее содержанию (объем, сроки и качество предоставления);

4) проверка сведений реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), – для получения информации об отсутствии заявителя в нем по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

5) проверка сведений, содержащихся в едином реестре проверок, – для получения информации о наличии или отсутствии решений органов государственного контроля (надзора) и муниципального надзора по жалобам на действия (бездействие) и (или) решения заявителя, связанные с оказанием общественно полезных услуг;

6) анализ сведений, содержащихся на официальном сайте заявителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», – для оценки уровня открытости и доступности информации об организации;

7) анализ сведений о заявителе, содержащихся в представленной структурными подразделениями Министерства информации о взаимодействии с заявителем: сведения о расходовании субсидий, о проверке финансовой деятельности заявителя, о соответствии содержания мероприятий, проводимых заявителем, стандартам оказания услуг в сфере культуры;

8) анализ сведений, поступивших от других органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

9) подготовка на основе анализа сведений проекта заключения либо, при наличии оснований, – проекта мотивированного отказа.

91. Результатом административной процедуры при отсутствии оснований для отказа в выдаче заключения является подготовка ответственным специалистом проекта заключения.

Результатом административной процедуры при наличии оснований для отказа в выдаче заключения является подготовка ответственным специалистом проекта мотивированного отказа.

92. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 рабочих дней.

## **Глава 29. Направление заключения (мотивированного отказа) на подписание Министру либо лицу, исполняющему его обязанности**

93. Основанием для проведения административной процедуры является направление руководителю ответственного подразделения Министерства подготовленного ответственным специалистом проекта заключения (мотивированного отказа).

После подписания Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, заключения (мотивированного отказа) на бумажном носителе, заключение (мотивированный отказ) регистрируется в СЭД в установленном порядке.

94. Результатом административной процедуры является регистрация заключения (мотивированного отказа) в СЭД в установленном порядке.

95. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

## **Глава 30. Направление заключения (мотивированного отказа) заявителю**

96. Основанием для проведения административной процедуры является поступление в ответственное подразделение Министерства зарегистрированного в СЭД заключения (мотивированного отказа) на бумажном носителе за подписью Министра либо лица, исполняющего его обязанности.

97. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче заключения либо мотивированного отказа направляет заявителю заключение или мотивированный отказ способом, указанным в заявлении.

98. В случае личного обращения заявителя ответственный специалист:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

2) осуществляет поиск соответствующего документа;

3) в журнале выдачи заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры установленным критериям/уведомлений о мотивированном отказе в выдаче заключения (далее – журнал выдачи) проставляет отметку о выдаче заключения (мотивированного отказа) с обязательной подписью заявителя о получении заключения (мотивированного отказа) (приложение № 2 к Административному регламенту);

4) выдает заявителю заключение (мотивированный отказ).

99. В случае, если заявителем указан способ получения заключения (мотивированного отказа) почтовым отправлением, ответственный специалист:

1) готовит заключение (мотивированный отказ) для отправки средствами почтовой связи (далее – пакет документов);

2) передает пакет документов сотруднику Министерства, ответственному за отправку корреспонденции, с обязательной отметкой в журнале выдачи;

3) фиксирует в журнале выдачи дату отправки пакета документов в соответствии с ведомостью почтовых отправлений.

100. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

### **Глава 31. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

101. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в заключении осуществляется по обращению заявителя о повторной выдаче заключения, оформленному в произвольной форме с обязательным приложением выданного ранее заключения (далее – обращение).

Ответственный специалист рассматривает обращение и в случае выявления в заключении допущенных опечаток и (или) ошибок, осуществляет повторное направление проекта заключения на подписание Министру либо лицу, исполняющему его обязанности, в течение 3 рабочих дней со дня поступления обращения в Министерство.

102. Повторная выдача заключения заявителю осуществляется в соответствии с пунктами 98–100 Административного регламента.

103. В случае установления факта отсутствия в заключении опечаток и (или) ошибок ответственный специалист уведомляет заявителя об отсутствии оснований для повторной подготовки заключения способом, указанным в обращении, в течение 3 рабочих дней со дня поступления обращения в Министерство.

## **Глава 32. Другие требования к порядку выполнения административных процедур**

104. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, служебная командировка, нетрудоспособность) или увольнения ответственного специалиста.

105. Заявитель после устранения оснований для отказа в выдаче заключения вправе повторно обратиться с заявлением о получении заключения.

106. Предоставление государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

## **Раздел IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги**

### **Глава 33. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными специалистами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

107. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, предусмотренными пунктом 62 Административного регламента, осуществляется должностными лицами Министерства.

### **Глава 34. 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**

108. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Министерством проводятся проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в рамках плановых проверок Министерства. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром или лицом, исполняющим его обязанности.

109. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов работы Министерства.

110. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных специалистов Министерства в связи с предоставлением государственной услуги, а также по истечении срока устранения ранее выявленных нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

111. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности.



112. Результаты проверок оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

### **Глава 35. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемое) ими в ходе предоставления государственной услуги**

113. По результатам проведенных проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

114. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за:

1) соответствие результатов рассмотрения заявления требованиям законодательства;

2) соблюдение порядка, а также сроков принятия решения о выдаче или отказе в выдаче заключения;

3) соблюдение сроков направления заявителю уведомления о продлении срока рассмотрения заявления, заключения или мотивированного отказа.

### **Глава 36. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

115. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов, а также положений Административного регламента.

116. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**Глава 37. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)**

117. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, его должностными лицами в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Глава 38. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

118. В случае обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства жалоба подается для рассмотрения в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, средствами почтовой связи, в электронной форме на адрес электронной почты Министерства либо посредством вкладки «Обращения граждан» на официальном сайте Министерства, а также в МФЦ.

119. Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства возможно подать на имя Заместителя Губернатора Свердловской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

**Глава 39. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

120. Министерство обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц посредством размещения информации:

на стендах в помещении Министерства;

на официальном сайте Министерства;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Глава 40. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ**

121. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц регулируется:

1) статьями 11.1–11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
культуры Свердловской области  
государственной услуги по оценке  
качества оказания социально  
ориентированной некоммерческой  
организацией общественно полезных  
услуг в сфере культуры

Форма

Бланк письма организации  
(при наличии)

Министерство культуры  
Свердловской области

620014, г. Екатеринбург,  
ул. Малышева, д. 46

### Заявление

#### о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной коммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемой \_\_\_\_\_

(полное наименование некоммерческой организации,

основной государственный регистрационный номер,

ИНН, адрес (место нахождения))

на протяжении \_\_\_\_\_ лет (года) общественно полезной услуги критериям, установленным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

1. \_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации)

оказывает общественно полезную услугу \_\_\_\_\_

(наименование услуги в соответствии с Перечнем

общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»)

в объеме \_\_\_\_\_

число получателей услуги \_\_\_\_\_;

должностные лица, задействованные в оказании услуги: \_\_\_\_\_  
(численность, профессиональное

образование и опыт работы должностных лиц,

задействованных в оказании услуги)

2. Информация о \_\_\_\_\_  
(наименование некоммерческой организации)

размещена \_\_\_\_\_  
(общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности

некоммерческой организации (СМИ, информационно-телекоммуникационная

сеть «Интернет», информационные стенды))

3. Заявляем, что на момент подачи заявления в отношении \_\_\_\_\_;  
(наименование некоммерческой организации)

1) отсутствует информация в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления;

2) отсутствует задолженность по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам за последний календарный год;

3) отсутствуют жалобы на действия (бездействие) и (или) решения некоммерческой организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанные обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций.

4. Сообщаем, что для оперативного уведомления и взаимодействия нами уполномочен \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон сотрудника некоммерческой организации)

5. К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

Но- мер стро- ки	Наименование	Коли- чество листов
1	2	3
1.		

1	2	3
Всего прочито и пронумеровано		

Уведомление, заключение о соответствии качества оказываемых общественно полезных услуг установленным критериям либо мотивированный отказ просим (указать):

передать лично
(контактные данные)

направить почтовым отправлением
(полный почтовый адрес)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
культуры Свердловской области  
государственной услуги по оценке  
качества оказания социально  
ориентированной некоммерческой  
организацией общественно полезных  
услуг в сфере культуры

Форма

Министерство культуры Свердловской области

### ЖУРНАЛ

**выдачи заключений о соответствии качества оказываемых социально  
ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных  
услуг в сфере культуры установленным критериям/уведомлений  
о мотивированном отказе в выдаче заключения**

Начат .....

Окончен .....

