

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством культуры Российской Федерации государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией

Приказ · № 748 · от 07.07.2020 · Министерство культуры · Действует без изменений

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

7 июля 2020 г. № 748

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством культуры Российской Федерации государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией

Зарегистрирован Минюстом России 22 сентября 2020 г.

Регистрационный № 59972

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 31.4 Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145; 2020, № 12, ст. 1652), Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.07.2020), с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 № 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017 № 6, ст. 937; 2020, № 11, ст. 1558) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством культуры Российской Федерации государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра культуры Российской Федерации О.С.Ярилову.

Министр О.Б.Любимова

Утвержден

приказом Министерства культуры Российской Федерации от 7 июля 2020 г. № 748

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления Министерством культуры Российской Федерации (далее - Минкультуры России) государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией (далее - организация) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Минкультуры России при предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания организацией общественно полезных услуг (далее - Регламент).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Минкультуры России и их должностными лицами, между Минкультуры России и юридическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее - заявитель).

Оценка качества оказания общественно полезных услуг осуществляется Минкультуры России в отношении организации, оказывающей одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации, и (или) получившей финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием ею общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 (далее - постановление № 89).

3. Заявителями являются:

- 1) общероссийские, межрегиональные, региональные и местные общественные организации и движения, региональные отделения международных, общероссийских и межрегиональных общественных организаций и движений, обратившиеся в Минкультуры России с заявлением об оценке качества оказания организацией общественно полезных услуг;
- 2) Торгово-промышленная палата Российской Федерации и торгово-промышленные палаты, созданные на территории нескольких субъектов Российской Федерации, обратившиеся в Минкультуры России с заявлением об оценке качества оказания организацией общественно полезных услуг;
- 3) централизованные религиозные организации, имеющие местные религиозные организации на территории двух и более субъектов Российской Федерации, а также религиозные организации, образуемые указанными централизованными религиозными организациями, обратившиеся в Минкультуры России с заявлением об оценке качества оказания организацией общественно полезных услуг;
- 4) региональные отделения местных религиозных организаций, централизованных религиозных организаций, имеющих местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации, религиозные организации, образованные указанными централизованными религиозными организациями, обратившиеся в Минкультуры России с заявлением об оценке качества оказания организацией общественно полезных услуг;
- 5) иные некоммерческие организации, на которые распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций, установленный Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (Собрание законодательства Российской Федерации 1996 № 3, ст. 145; 2019, № 43, ст. 6966), обратившиеся в Минкультуры России с заявлением об оценке качества оказания организацией общественно полезных услуг.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить по телефону

справочной службы Минкультуры России, на официальном сайте Минкультуры России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги своевременно актуализируется.

5. При информировании о ходе предоставления государственной услуги предоставляются следующие сведения:

- 1) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в Минкультуры России документы, указанные в пунктах 13 - 16 Регламента, и результатах их рассмотрения;
- 2) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- 3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 4) о сроках предоставления государственной услуги;
- 5) о порядке, размере и основаниях взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

6. На информационных стендах в помещениях Минкультуры России, на официальном сайте Минкультуры России в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный реестр) и Едином портале размещается следующая справочная информация:

- 1) адрес места нахождения Минкультуры России, почтовый адрес Минкультуры России, электронный адрес официального сайта Минкультуры России в сети Интернет;
- 2) телефон справочной службы Минкультуры России, справочный телефон структурного подразделения Минкультуры России, ответственного за предоставление государственной услуги;
- 3) график работы Минкультуры России, структурного подразделения Минкультуры России, ответственного за предоставление государственной услуги и экспедиции Минкультуры России;
- 4) нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 5) информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минкультуры России, должностных лиц, либо государственных служащих Минкультуры России;
- 6) настоящий Регламент.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в соответствии с постановлением № 89 предоставляется в отношении следующих услуг, оказываемых заявителем:

- 1) услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья в части:
 - проведение социокультурной реабилитации или абилитации инвалидов;
- 2) оказание помощи семье в воспитании детей в части:
 - формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);
 - организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
 - осуществление экскурсионного обслуживания;
 - показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);
 - показ (организация показа) концертов и концертных программ;
- 3) услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе

организация деятельности специализированных (профильных) лагерей в части:

- организация отдыха детей и молодежи;

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 в части:

- 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, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 256-ФЗ "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" (Собрание законодательства Российской Федерации 2014 № 30, ст. 4257; 2017, № 50, ст. 7563) в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечения 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 в части:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий (лектории, семинары, фестивали, культурно-просветительские проекты);
- создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок;
- создание спектаклей;
- создание концертов и концертных программ;
- показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);
- показ (организация показа) концертов и концертных программ;
- услуги в сфере дополнительного образования, обеспечивающие решение задач сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации (ознакомление граждан с культурой и традициями народов, населяющих Российскую Федерацию);
- содействие в охране и реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (памятников, ансамблей, достопримечательных мест, мест захоронений);
- организация экскурсионных программ.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Минкультуры России.

9. Минкультуры России не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг и определении размера платы за их оказание, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации 2011 № 20, ст. 2829; 2020, № 1, ст. 51).

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания" (Собрание законодательства Российской Федерации 2016 № 45, ст. 6261; 2019, № 28, ст. 3773) (далее - соответственно постановление № 1096 и критерии) и перечисленных в пункте 14 Регламента (далее - заключение);
- 2) выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче заключения.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

11. Сроки предоставления государственной услуги:

- 1) Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления, в том числе с учетом обращения в заинтересованные органы государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 9 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением № 89 .

Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления запросов 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, либо об отказе в выдаче заключения не допускается.

- 3) Срок выдачи (направления) заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям и указанных в пункте 14 Регламента, не должен превышать 3 рабочих дня со дня принятия решения о выдаче заключения либо направления мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на информационных стендах в помещениях Минкультуры России, официальном сайте Минкультуры России в сети Интернет, в Федеральном реестре и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их

представления

13. Основанием для предоставления государственной услуги является заявление, составленное по форме, согласно Приложению № 1 к Регламенту с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обосновывающих соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах, копии дипломов и благодарственных писем и другие), а также подтверждающих отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам (далее - заявление). Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа заявителя или иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом.

14. В заявлении должно быть обосновано соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг критериям:

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 заявителе;

отсутствие заявителя 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" (Собрание законодательства Российской Федерации 2013 № 14, ст. 1652; 2020, № 9, ст. 1119) (далее Федеральный закон № 44-ФЗ) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

15. Требования к документам:

1) заявление оформляется на фирменном бланке (при наличии) на русском языке в двух экземплярах и подписывается заявителем;

2) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

3) в заявлении и документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

4) текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво;

5) текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6) заявление, содержащее более одного листа, должно быть прошито, пронумеровано и заверено подписью руководителя постоянно действующего исполнительного органа заявителя или иного имеющего право действовать от имени этого заявителя лица на обороте последнего листа на месте прошивки;

7) в заявлении указывается количество, наименование приложений и количество листов в каждом приложении.

16. К заявлению, указанному в Приложении № 1 к Регламенту, могут прилагаться следующие документы:

- 1) документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения) и перечисленных в пункте 14 Регламента;
- 2) копии дипломов и благодарственных писем.

17. В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям, утвержденных постановлением № 1096 и перечисленных в пункте 14 Регламента, не требуется.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются почтовым отправлением с описью вложения или формируются и направляются в Минкультуры России посредством Единого портала или представляются непосредственно в Минкультуры России.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления

19. Данный перечень включает следующие документы:

- 1) копию свидетельства о государственной регистрации заявителя;
- 2) лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;
- 3) сведения, подтверждающие об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

20. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представлять документы и информацию или осуществлять действия, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представлять документы и информацию, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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 государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ .
- 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 закона № 210-ФЗ .

21. Минкультуры России в соответствии с законом № 210-ФЗ в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 19 Регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);
- отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;
- наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;
- несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);
- наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о присутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ ;
- наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;
- представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

Не может являться основанием для отказа отсутствие нормативно урегулированных требований к общественно полезной услуге, за оценкой качества оказания которой обратился заявитель.

25. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном Регламентом.

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

26. При предоставлении государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

27. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимаются.

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

28. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

29. Максимальное время ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется Минкультуры России в день его поступления.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технические перерывы, информация о которых размещается на Едином портале в сети Интернет.

Заявление и документы при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала регистрируются Минкультуры России в течение рабочего дня. Срок рассмотрения заявления, поступившего в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Если заявление заявителя о предоставлении государственной услуги, указанное в пунктах 13 - 15 Регламента, представленное посредством 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 Минкультуры России.

31. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет должностное лицо Минкультуры России, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции Минкультуры России, которое делает отметку на втором экземпляре заявления о приеме документов от заявителя.

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

32. Вход в здание Минкультуры России оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Минкультуры России.

Вход и выход из здания Минкультуры России оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

34. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников), обеспечивается создание следующих условий доступности здания, в котором Минкультуры России предоставляет государственную услугу (далее - здание):

- возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по территории здания в целях доступа к месту

предоставления государственной услуги, в том числе с помощью должностных лиц Минкультуры России, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

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

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания;

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

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию 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, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38155).

35. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в здании.

36. Вход в кабинеты должностных лиц, ответственных за прием и регистрацию документов, оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

37. Каждое рабочее место должностных лиц Минкультуры России должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

38. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Минкультуры России.

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

40. Места для заполнения документов оборудуются:

- 1) информационными стендами;

- 2) стульями и столами для возможности оформления документов.

41. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в Минкультуры России лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

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 Минкультуры России, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством заявления о предоставлении нескольких

государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

42. Минкультуры России посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

43. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- а) степень информированности заявителей о предоставлении государственной услуги, в том числе доступность информации о государственной услуге, многообразие способов получения такой информации;
- б) предоставление возможности выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа, через Единый портал);
- в) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом.

44. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Минкультуры России при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) при подаче заявления с комплектом документов, необходимых для получения государственной услуги, - 1 раз, продолжительность - 15 минут;
- 2) при получении заключения - 1 раз, продолжительность 15 минут.

45. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

46. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет - на Едином портале.

47. Состав действий, которые заявитель вправе совершать в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала:

- 1) получение заявителем информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование заявителем заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) прием и регистрация Минкультуры России заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Минкультуры России, а также его должностных лиц.

48. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

49. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме заявитель может использовать усиленную квалифицированную электронную подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2 (1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах

электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации 2012 № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения;
- 5) выдача (направление) документов заявителю.

Прием и регистрация документов

51. Основанием для приема и регистрации документов является подача заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

52. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении должностное лицо Минкультуры России, ответственное за предоставление государственной услуги, консультирует заявителя о порядке заполнения заявления.

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

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

55. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в выходные и праздничные дни, их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

56. Результатами административной процедуры являются:

- 1) регистрация Минкультуры России заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) направление заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ответственное структурное подразделение

57. Руководитель ответственного структурного подразделения Минкультуры России определяет должностных лиц Минкультуры России, ответственных за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг (в форме резолюции).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

58. При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием Единого портала - моментом регистрации заявления со всеми прилагаемыми к нему документами является внесение в Единый портал сведений о приеме и регистрации заявления. Данные сведения должны быть доступны заявителю на Едином портале.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

59. Основанием для осуществления административной процедуры является получение должностным

лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг, заявления и комплекта документов, предусмотренных пунктами 16 и 19 Регламента, представленных заявителем для проведения оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг.

60. В ходе рассмотрения заявления и документов, указанных в пунктах 16 и 19 Регламента, должностным лицом, ответственным за проведение Оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг, осуществляется:

- 1) проверка правильности оформления документов, указанных в пункте 13 Регламента, в том числе на соответствие требованиям, указанным в пунктах 13 - 15 Регламента;
 - 2) оценка соответствия качества оказываемых организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным в пункте 14 Регламента;
- Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

61. Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 19 Регламента.

Минкультуры России, при необходимости, запрашивает у иных органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

62. В целях получения документов, указанных в пункте 19 Регламента, а также сведений, необходимых для оценки качества, должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг, в течение двух рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

63. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

64. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы, сведения и информацию.

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

Принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения

65. По итогам рассмотрения документов, указанных в пунктах 13 - 16, и 19 Регламента, должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг:

- 1) готовит и представляет на подпись заместителю руководителя Минкультуры России (далее - Ответственному за подписание заключения лицу) проект заключения, по форме Приложения 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением № 89 за исключением случаев, указанных в пункте 24 Регламента;
- 2) в случаях, указанных в пункте 24 Регламента, должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг, готовит и представляет на согласование Ответственному за подписание заключения лицу проект решения об отказе в выдаче заключения (далее - проект решения об отказе в выдаче заключения).

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 3 рабочих дней.

66. Ответственное за подписание заключения лицо рассматривает проект заключения либо проект

решения об отказе в выдаче заключения и подписывает его, либо при наличии замечаний возвращает должностному лицу, ответственному за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг, с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 рабочих дней.

67. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией общественно полезных услуг, дорабатывает проект заключения либо проект решения об отказе в выдаче заключения с учетом замечаний Ответственного за подписание заключения лица, либо лица, его замещающего, и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.

Выдача (направление) документов заявителю

68. Основанием для выдачи заявителю документов является поступление должностному лицу Минкультуры России, ответственному за выдачу (направление) документов (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу документов), подписанного Ответственным за подписание заключения лицом заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения.

69. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 71 Регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов.

70. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить заключение документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

71. В случае личного обращения заявителя, должностное лицо, ответственное за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

72. На втором экземпляре полученного документа заявитель ставит отметку о получении (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, дата, с указанием "Документ получил").

73. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает заявителю документы. Второй экземпляр документа остается в Минкультуры России.

74. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения соответствующих документов должностное лицо, ответственное за выдачу документов, готовит пакет документов в течение 2 рабочих дней и направляет данные документы заявителю почтовым отправлением способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

75. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является получение Минкультуры России заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в Минкультуры России по форме, согласно Приложению № 2 к Регламенту.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностными лицами структурного подразделения Минкультуры России, ответственного за предоставление государственной услуги, уполномоченными рассматривать документы, в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

76. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате

предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Минкультуры России, ответственное за предоставление государственной услуги и уполномоченное рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Минкультуры России, ответственное за предоставление государственной услуги и уполномоченное рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

77. Запись на прием для подачи заявления с использованием Единого портала, официального сайта Минкультуры России не осуществляется.

78. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

79. Форматно-логистическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректного заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

80. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных 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", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 "О 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" (Собрание законодательства Российской Федерации 2011 № 49, ст. 7284; 2018, № 49, ст. 7600) и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

81. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Минкультуры России посредством Единого портала.

82. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Минкультуры России в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

83. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- в) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;
- е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

84. Оценка качества предоставления услуги на Едином портале не осуществляется.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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 за принятием ими решений

85. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами структурного подразделения Минкультуры России, ответственного за предоставление государственной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения Минкультуры России, а также руководством Минкультуры России.

Текущий контроль осуществляется в соответствии с полученными из электронной базы данных и из служебных корреспонденций сведениями.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица Минкультуры России информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

86. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Минкультуры России, ответственного за предоставление государственной услуги.

87. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Минкультуры России. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

88. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений

Регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Минкультуры России, ответственного за предоставление государственной услуги.

Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц Минкультуры России за решения и действия (бездействие), предпринимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

89. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента виновные должностные лица Минкультуры России несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), предпринимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

90. Персональная ответственность должностных лиц Минкультуры России закрепляется в их должностных регламентах 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

91. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Минкультуры России 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минкультуры России, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

92. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минкультуры России и (или) должностных лиц Минкультуры России, федеральных государственных служащих Минкультуры России, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Минкультуры России, должностного лица Минкультуры России в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) отказ Минкультуры России, должностного лица Минкультуры России в предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала;

9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

10) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

11) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ .

94. Информация, указанная в данном разделе, размещается на Едином портале.

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

95. Жалоба рассматривается Минкультуры России.

96. В случае если обжалуется решение руководителя территориального органа, жалоба подается в центральный аппарат Минкультуры России.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

97. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на официальном сайте Минкультуры России в сети Интернет и Едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минкультуры России, а также его должностных лиц

98. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Министерством культуры Российской Федерации государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией

Форма

Заместителю Министра культуры
Российской Федерации

(Имя, Отчество (при наличии), Фамилия)

от _____

(полное наименование заявителя, ОГРН)

адрес местонахождения, телефон (факс), адрес электронной почты, номер мобильного телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
общественно полезных услуг

(наименование общественно полезной услуги)

установленным критериям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания" и перечисленным в пункте 14 Административного регламента предоставления Министерством культуры Российской Федерации государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией, утвержденного приказом Министерством культуры Российской Федерации от _____ № ____, в сфере их предоставления, рассмотрев представленные документы.

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

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

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

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

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 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)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

и так далее.

(Должность)

(Подпись)

(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Министерством культуры Российской Федерации государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией

Форма

Заместителю Министра культуры
Российской Федерации

(Имя, Отчество (при наличии), Фамилия)
от _____

(полное наименование заявителя, ОГРН)

адрес местонахождения, телефон (факс), адрес электронной почты, номер мобильного телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в заключении о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания"

(полное наименование заявителя, включая организационно-правовую форму)

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя, _____

ИНН _____ ОГРН _____

Юридический адрес заявителя: _____

(индекс, наименование субъекта Российской Федерации)

(район)

(населенный пункт)

улица _____ д. _____ корп. _____ Кв./офис _____

Почтовый адрес заявителя: _____

(индекс, наименование субъекта Российской Федерации)

(район)

(населенный пункт)

улица _____ д. _____ корп. _____ Кв./офис _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Прошу Вас исправить ошибку в заключении о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг

от "___" _____ г. № _____, выданного _____

(наименование органа, выдавшего заключение)

Характер ошибки и место расположения _____

Приложение:

заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности);

доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом (в случае если от имени заявителя действует иное лицо);

документ, подтверждающий полномочия лица, уполномоченного руководителем юридического лица (в случае если доверенность на осуществление действий от имени заявителя подписана лицом, уполномоченным руководителем) - для юридического лица;

заключение, выданное Минкультуры России или его территориальным органом, в котором содержится техническая ошибка;

иные документы: _____

(подпись заявителя или уполномоченного лица)

(расшифровка подписи)

(дата, печать)