



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

30.12.2019

№ 406/ос

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством физической культуры и спорта Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг в области физической культуры и массового спорта социально ориентированной некоммерческой организацией

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» и от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях обеспечения реализации Министерством физической культуры и спорта Свердловской области своих полномочий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством физической культуры и спорта Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг в области физической культуры и массового спорта социальной ориентированной некоммерческой организацией (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и на официальном сайте Министерства физической культуры и спорта Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minsport.midural.ru).

Министр

Л.А. Рапопорт

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
физической культуры и спорта
Свердловской области
от 30.12.2019 № 406/ос
«Об утверждении
Административного регламента
предоставления Министерством
физической культуры и спорта
Свердловской области
государственной услуги
по оценке качества оказания
общественно полезных услуг
в области физической культуры
и массового спорта социально
ориентированной
некоммерческой организацией»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством физической культуры и спорта
Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания
общественно полезных услуг в области физической культуры и массового
спорта социальной ориентированной некоммерческой организацией

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Министерством физической культуры и спорта Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг в области физической культуры и массового спорта социальной ориентированной некоммерческой организацией (далее – Министерство, государственная услуга).

2. Настоящий административный регламент устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами и социально ориентированными некоммерческими организациями.

1.2. Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие общественно полезные услуги в области физической культуры и массового спорта согласно

перечню общественно полезных услуг, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (далее – Постановление № 1096).

Заявители могут получить государственную услугу через своего законного или уполномоченного представителя.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо Министерства) при личном приеме, по телефону или направлением письменного ответа посредством почтового или электронного отправления в адрес заявителя.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) и его филиалы не осуществляется.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте Министерства, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/structure/6600000010000000176>, на официальном сайте Министерства (http://minsport.midural.ru/index.php/activ_doc/741) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах Министерства, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Министерства при личном приеме и по телефону.

6. Основными требованиями к информированию заявителей 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.

7. При общении с заявителями (по телефону или лично) должностные лица Министерства должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. При обращении заявителя в Министерство с письменным заявлением информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона

от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – «Оценка качества оказания общественно полезных услуг в области физической культуры и массового спорта социальной ориентированной некоммерческой организацией».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.3. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

12. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

13. Если оценка качества оказания общественно полезных услуг в области физической культуры и массового спорта осуществляется несколькими исполнительными органами государственной власти Свердловской области, заключение о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение) подготавливается Министерством, при условии поступления заявления о выдаче заключения в Министерство.

При поступлении заявления о выдаче заключения в Правительство Свердловской области заключение готовится в соответствии с поручением Правительства Свердловской области о рассмотрении заявления, но в любом случае срок рассмотрения заявления не может превышать срок, установленный пунктом 16 Административного регламента.

В случае поступления в Министерство заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социальной ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям, оценка качества которых не входит в компетенцию Министерства, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого заявления направляет его по принадлежности в исполнительный орган государственной власти Свердловской области, осуществляющий оценку качества оказания данных общественно полезных услуг.

14. 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, включенных в перечень 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».

2.4. Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) выдача заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным Постановлением № 1096;

2) направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения (далее – уведомление об отказе в выдаче заключения).

Заключение оформляется на бумажном носителе по форме, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (далее – Постановление № 89), за подписью Заместителя Губернатора Свердловской области, к компетенции которого в соответствии с распределением обязанностей отнесены вопросы в сфере физической культуры и спорта (далее – Заместитель Губернатора Свердловской области).

2.5. Сроки 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

16. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 60 дней.

17. Решение о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения принимается Министерством в течение 30 дней со дня поступления в Министерство от заявителя заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным

критериям (далее - заявление о выдаче заключения или заявление о предоставлении государственной услуги).

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления Министерством запросов в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента. О продлении срока принятия указанного решения Министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления в Министерство от заявителя заявления о выдаче заключения.

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.

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

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/structure/6600000010000000176>, на официальном сайте Министерства http://minsport.midural.ru/index.php/activ_doc/741) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. 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. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление о выдаче заключения, которое должно содержать обоснование соответствия оказываемых заявителем услуг установленным критериям, по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

Заявление о выдаче заключения заполняется на бланке письма (при наличии) заявителя, подписывается руководителем заявителя (далее – руководитель) (уполномоченным представителем заявителя) и заверяется печатью заявителя (при наличии).

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. Наименования общественно полезных услуг указываются в заявлении о выдаче заключения в соответствии с перечнем общественно полезных услуг в области физической культуры и массового спорта, утвержденным Постановлением № 1096.

22. К заявлению о выдаче заключения прилагаются следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) копии учредительных документов заявителя;

2) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя;

3) копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя заявителя;

4) копии документов, подтверждающих кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание заявителя, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги);

5) 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);

6) копии договоров о предоставлении общественно полезной услуги (при наличии);

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

8) копии документов, подтверждающие 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);

9) опись документов.

Для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 20 и 22 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

23. К заявлению о выдаче заключения заявителем могут быть приложены документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных

советов при исполнительные органы государственной власти Свердловской области, иных органах).

24. Заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в Министерство:

1) на бумажном носителе: почтовым отправлением с описью вложения либо представлены заявителем лично. Документы должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны (заверены) руководителем и скреплены печатью (при наличии) заявителя;

2) в электронной форме: на адрес электронной почты Министерства minsportso@egov66.ru с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в виде скан-образа заявления о выдаче заключения в формате .pdf на бланке письма (при наличии) заявителя, подписанного руководителем и заверенного печатью (при наличии), а также скан-образы прилагаемых документов.

Направление заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала осуществляется при наличии технической возможности.

25. Документы, указанные в пункте 22, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны (заверены) руководителем и скреплены печатью (при наличии).

26. Копии документов на бумажном носителе, а также документов в электронной форме должны полностью соответствовать подлинникам документов.

27. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

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

2) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам и иным сборам, предусмотренным законодательством Российской Федерации

обязательным платежам на текущую дату;

3) информацию об отсутствии заявителя 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»;

4) информацию об отсутствии заявителя едином реестре проверок;

5) информацию о включении заявителя в реестр поставщиков социальных услуг.

29. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 28 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

2.9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

30. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления 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) предоставления 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 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 физической культуры и спорта Свердловской области (далее – Министр) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

31. При предоставлении государственной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

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

32. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) отсутствие на заявлении о выдаче заключения подписи и оттиска печати (при наличии);

2) текст заявления о выдаче заключения не поддается прочтению;

3) отсутствие в заявлении о выдаче заключения фамилии, имени и отчества (при наличии) лиц, адреса для направления заключения или уведомления об отказе в выдаче заключения.

33. После устранения основания для отказа в рассмотрении заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться для получения

государственной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

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

34. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

35. Основаниями для отказа в выдаче заявителю заключения в соответствии с пунктом 7 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных Постановлением № 89, являются:

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

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

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

4) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке:

несоответствие заявления о выдаче заключения форме, приведенной в приложении к настоящему административному регламенту;

оформление документов не соответствует требованиям, указанным в пункте 25 настоящего административного регламента;

наличие повреждений документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

5) поступление от заявителя письменного заявления об отказе в предоставлении государственной услуги.

36. Заявитель может повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги при устранении причин, послуживших основанием для отказа в выдаче заключения, в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

2.12. 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

37. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с 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», законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

38. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно, без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

39. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

2.15. 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

40. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

41. Регистрация заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем (уполномоченным представителем заявителя) лично, осуществляется в день их поступления в Министерство.

42. Регистрация заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Министерство.

43. Регистрация заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем на электронный адрес Министерства: minsportso@egov66.ru, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Министерство, при этом повторное представление заявителем таких документов на бумажном носителе не требуется.

44. В случае поступления вышеуказанных документов в выходные или праздничные дни регистрация заявления о выдаче заключения осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего административного регламента

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов 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 и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

45. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями Приказа Минспорта России от 24.08.2015 № 825 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере физической культуры и спорта, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи»:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

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

2.18. 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

46. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- 1) удовлетворенность заявителя качеством государственной услуги;
- 2) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 3) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- 4) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 5) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- 7) создание инвалидам всех необходимых условий доступности государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

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

- 1) при приеме заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на личном приеме заявителя (уполномоченного представителя заявителя);
- 2) при получении заявителем лично ответа по результатам предоставления государственной услуги.

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

48. В процессе предоставления государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель заявителя) вправе обращаться в Министерство по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий по электронной почте.

49. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу по выбору

заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений.

Предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ не предусмотрено.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

50. Государственная услуга в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу и в электронной форме не предоставляется.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено ввиду отсутствия территориальных подразделений.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

51. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных некоммерческой организацией;
- 3) формирование и направление запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, либо обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;
- 4) информирование заявителя в случае принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги;
- 5) рассмотрение заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о выдаче или отказе в выдаче заключения;
- 6) подготовка заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения;

7) выдача (направление) заявителю заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения.

52. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в Министерство для подачи заявления о выдаче заключения;

3) формирование заявления о выдаче заключения;

4) прием и регистрация заявления о выдаче заключения и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

6) получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Административные процедуры (действия) по предоставлению государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляются.

3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

Заявление о выдаче заключения может поступить в Министерство одним из следующих способов: лично от заявителя (уполномоченного представителя заявителя), посредством почтовой связи или на электронный адрес Министерства: minsportso@egov66.ru.

54. Днем поступления в Министерство заявления о выдаче заключения считается дата его официальной регистрации в Министерстве.

55. Срок и порядок регистрации заявления о выдаче заключения установлен в 41 – 44 настоящего административного регламента.

56. После регистрации, заявление о выдаче заключения документы в соответствии с резолюцией Министра передается в отдел учебно-спортивной и физкультурно-массовой работы (далее – уполномоченный отдел).

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

58. Критерием принятия решения является поступление в Министерство от имени заявителя заявления о выдаче заключения.

59. Результатами выполнения административной процедуры являются:

1) регистрация в Министерстве заявления о выдаче заключения;

2) направление заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный отдел Министерства.

60. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление на заявлении о выдаче заключения регистрационного номера и даты регистрации.

3.3. Проверка документов, представленных заявителем, и принятие решения о рассмотрении или об отказе в рассмотрении документов

61. Основанием для осуществления административной процедуры является получение специалистом уполномоченного отдела (далее – специалист) зарегистрированного заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

62. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) проверка документов;
- 2) принятие решения о рассмотрении или об отказе в рассмотрении заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) направление заявителю уведомления о принятом решении об отказе в рассмотрении документов.

63. Специалист осуществляет в течение 1 рабочего дня, со дня поступления к нему документов, проверку документов на предмет отсутствия оснований, для принятия решения об отказе в рассмотрении заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

64. В случае наличия оснований для принятия решения об отказе в рассмотрении заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных пунктом 32 настоящего административного регламента, специалистом в адрес заявителя в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в рассмотрении документов направляется уведомление о принятом решении об отказе в рассмотрении заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин такого отказа (далее – уведомление об отказе в рассмотрении).

65. Отказ в рассмотрении документов не является препятствием для повторной подачи заявителем заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при условии устранения замечаний, являющихся основанием для принятия решения об отказе в рассмотрении документов.

Повторная подача документов осуществляется заявителем в порядке, установленном настоящим административным регламентом для первичной подачи документов.

66. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 рабочих дня.

67. Критерием принятия решения о рассмотрении заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие оснований для принятия решения об отказе

в рассмотрении документов, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в рассмотрении заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является невыполнение заявителем требований по оформлению документов, установленных пунктом 31 настоящего административного регламента.

68. Результатом выполнения административной процедуры является принятое решение о рассмотрении заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или письменное уведомление, направленное в адрес заявителя.

69. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в случае принятия решения об отказе в рассмотрении документов, является подготовленное и направленное в адрес заявителя письменное уведомление об отказе в рассмотрении.

3.4. Формирование и направление запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

70. Основанием осуществления административной процедуры является принятие специалистом решения о рассмотрении заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

71. В состав административной процедуры входят следующий административные действия:

1) проверка специалистом наличия необходимого пакета документов для предоставления государственной услуги;

2) подготовка и направление в случае необходимости запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

72. Специалист проверяет наличие необходимых документов для предоставления заявителю государственной услуги исходя из соответствующего перечня, установленного пунктами 20 и 22 настоящего административного регламента.

73. В случае если в заявлении о выдаче заключения указана общественно полезная услуга, оценка качества оказания которой не отнесена к компетенции Министерства, специалист в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче заключения в Министерстве направляет заявление о выдаче заключения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в орган государственной власти, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги в соответствии со своей компетенцией, с уведомлением заявителя о принятом решении.

Уведомление направляется заявителю посредством почтовой связи или электронной почты на адрес, указанный в заявлении о выдаче заключения.

74. В случае поступления в Министерство заявления о выдаче заключения в отношении нескольких общественно полезных услуг, среди которых указаны(а) услуги(а), оценка качества оказания которых(ой) не отнесена к компетенции Министерства, специалист в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче заключения в Министерстве направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в орган(ы) государственной власти, осуществляющий(ие) оценку качества оказания этих (этой) общественно полезных(ой) услуг(и) в соответствии со своей компетенцией.

Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы государственной власти.

75. В случае непредставления заявителем самостоятельно документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, специалист в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о выдаче заключения направляет в отношении заявителя запрос в орган налоговой службы, запрашивает информацию из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), единого реестра проверок и реестра поставщиков социальных услуг.

Запрос в орган налоговой службы направляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган налоговой службы.

В случае самостоятельного представления заявителем сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанные сведения в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

76. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 рабочих дней.

77. Критерием принятия решения о направлении документов заявителя в иной орган государственной власти, осуществляющий оценку качества оказания общественно полезной услуги, указанной в заявлении о выдаче заключения, в соответствии со своей компетенцией, является отсутствие полномочий у Министерства осуществлять оценку качества оказания данной общественной услуги в соответствии со своей компетенцией.

Критерием принятия решения о направлении запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента.

78. Результатами выполнения административной процедуры являются:

1) направление заявления о предоставлении государственной услуги в орган государственной власти по компетенции;

2) сбор необходимых документов для всестороннего и полного осуществления оценки качества оказания общественно полезных услуг заявителем.

79. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) в случае направления документов по компетенции – сопроводительное письмо в адрес органа государственной власти и письменное уведомление в адрес заявителя;

2) в случае необходимости сбора дополнительных документов – запрос, направленный в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Информирование заявителя в случае принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги

80. Основанием для начала административной процедуры является направление запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

81. При направлении запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктами 74–75 настоящего административного регламента, специалист вправе принять решение о продлении срока для предоставления государственной услуги на срок не более чем 30 дней.

82. 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.

83. О принятом решении о продлении срока для предоставления государственной услуги Министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня регистрации в Министерстве заявления заявителя о выдаче заключения.

84. Уведомление о продлении срока для предоставления государственной услуги (далее - уведомление о продлении срока) направляется заявителю посредством почтовой связи или электронной почты на адрес, указанный в заявлении о выдаче заключения.

85. Критерием принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги и информировании об этом заявителя является направление специалистом запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия, за исключением основания, предусмотренного пунктом 82 настоящего административного регламента.

86. Результатами выполнения административной процедуры является:

1) принятие решения о продлении срока для предоставления государственной услуги;

2) уведомление заявителя о продлении срока.

87. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовленное и направленное в адрес заявителя письменное уведомление о продлении срока.

3.6. Рассмотрение заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о выдаче или отказе от выдачи заключения

88. Основаниями для начала административной процедуры является сбор специалистом необходимых документов для всестороннего и полного осуществления оценки качества оказания общественно полезных услуг заявителем.

89. Специалист после сбора документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет:

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

2) определение наличия или отсутствия оснований для принятия решения об отказе заявителю в выдаче заключения в соответствии с пунктом 35 настоящего 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 и Свердловской области требованиям к ее содержанию (объем, сроки и качество предоставления);

4) проверку сведений, размещенных в реестре 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 заявителем заявления о выдаче заключения;

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

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

7) анализ сведений, поступивших от других органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

8) определяет наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 35 настоящего административного регламента.

90. В целях объективного рассмотрения заявления специалист вправе привлекать иные структурные подразделения Министерства.

91. По итогам рассмотрения документов специалист готовит одно из следующих решений:

1) о подготовке проекта о выдаче заключения;

2) о подготовке проекта мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения, содержащего обоснование причин такого отказа (далее – уведомление об отказе в выдаче заключения)

92. После согласования с Министром специалист представляет проект заключения или проект уведомления об отказе в выдаче заключения на подпись Заместителю Губернатора Свердловской области.

93. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 60 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при условии продления срока принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения.

В срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не включается срок подписания Заместителем Губернатора Свердловской области, заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения.

94. Критерием принятия решения о выдаче заключения является отсутствие оснований для принятия решений об отказе в выдаче заключения, предусмотренных пунктом 35 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в выдаче заключения является наличие оснований для принятия решений об отказе в выдаче заключения, предусмотренных пунктом 35 настоящего административного регламента.

95. Результатом выполнения административной процедуры является принятое специалистом решение о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения.

96. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовленный специалистом проект заключения либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения, направленный на подписание заместителю Губернатора Свердловской области.

3.7. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги

97. Основанием для предоставления государственной услуги является поступление в Министерство запроса заявителя о предоставлении ему сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее - запрос заявителя).

98. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) поступление письменного запроса заявителя в Министерство посредством почтового отправления или на электронный адрес Министерства: minsportso@egov66.ru;

2) предоставление заявителю сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме в Министерстве.

99. Ответ на письменный запрос заявителя в Министерство подготавливается специалистом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письменного запроса.

Письменный ответ направляется заявителю по адресу, указанному заявителем в запросе.

100. Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить в Министерстве.

Предоставление заявителю сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме в Министерстве осуществляется специалистом.

Максимальный временной период взаимодействия специалиста с заявителем не должен превышать 15 минут.

101. Критерием принятия решения о предоставлении заявителю сведений о ходе предоставления государственной услуги является запрос заявителя.

102. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) в случае письменного запроса заявителя – направление заявителю письменного ответа, содержащего сведения о ходе предоставления государственной услуги;

2) в случае личного обращения заявителя в Министерство – устное информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги.

103. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю бесплатно.

3.8. Выдача (направление) заявителю заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения

104. Основанием для выдачи (направления) заявителю заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения (далее - документ) является поступление специалисту подписанного Заместителем Губернатора Свердловской области документа на бумажном носителе.

105. Специалист в течение 1 рабочего дня со дня получения документа информирует заявителя о готовности документа по указанным в заявлении о выдаче заключения телефону или адресу электронной почты.

106. Специалист направляет заявителю документ способом, указанным в заявлении о выдаче заключения.

Документ может быть получен лично заявителем или направлен заявителю посредством почтовой связи или электронной почты на адрес, указанный в заявлении о выдаче заключения.

107. В случае личного обращения заявителя специалист:

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

2) в журнале выдачи заключений/уведомлений о мотивированном отказе в выдаче заключений (далее - журнал выдачи) проставляет отметку о выдаче документа с обязательной подписью заявителя о получении документа;

3) выдает заявителю документ.

108. В случае если заявителем указан способ получения документа посредством почтовой связи или электронной почты специалист:

1) готовит документ для отправки почтой или на электронный адрес в течение 2 рабочих дней в порядке, установленном в Министерстве;

2) фиксирует дату отправки и способ отправки документа в журнале выдачи.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

109. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является поступления специалисту подписанного Заместителем Губернатора Свердловской области документа на бумажном носителе.

110. Результатом выполнения административной процедуры является выдача или направление заявителю документа.

111. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- 1) выдача или направление заявителю документа;
- 2) внесение в журнал выдачи записи о дате вручения или о дате и способе отправки документа заявителю.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

112. В случае выявления документально подтвержденного факта допущенных опечаток и ошибок в документе, направленном в адрес заявителя, заявителю направляется аналогичный документ с исправленными опечатками и ошибками в течение 5 рабочих дней с момента выявления указанного факта, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

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

113. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется Министром и должностными лицами Министерства на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего административного регламента.

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

114. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Министерства государственной услуги включает в себя:

- 1) проведение плановых и внеплановых проверок;
- 2) выявление и устранение нарушений прав заявителей;
- 3) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

115. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

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

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

118. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается Министром.

119. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

120. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

121. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур, соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

122. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, виновные в нарушении административных действий предоставления государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

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

123. 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 Министерства, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов, а также положений настоящего административного регламента.

Проверки также могут проводиться по обращениям граждан.

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.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства

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

124. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области 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, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области;

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

7) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных Министерством, его должностным лицом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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 Свердловской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме заявления о выдаче заключения и 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 заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме заявления и выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью Министра или уполномоченного на то лица при первоначальном отказе в приеме заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

125. Жалоба на Министерство может быть направлена для рассмотрения в Министерство, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте;

126. Жалоба на Министерство также может быть подана на имя Первого Заместителя Губернатора Свердловской области или Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

127. Министерство обеспечивает:

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

на стендах в местах предоставления государственных услуг;
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства (http://minsport.midural.ru/index.php/activ_doc/741) и Едином портале по адресу: http://minsport.midural.ru/index.php/activ_doc/741;

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц

128. Статьи 11.1 – 11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

129. Постановление 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».

130. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей государственной услуги по адресу <https://www.gosuslugi.ru/structure/6600000010000000176>.

Приложение
к Административному
регламенту предоставления
Министерством физической
культуры и спорта Свердловской
области государственной услуги
по оценке качества оказания
общественно полезных услуг
в области физической культуры
и массового спорта социальной
ориентированной
некоммерческой организацией

Форма

Бланк письма организации

Министерство физической
культуры и спорта Свердловской
области

620004, г. Екатеринбург
ул. Малышева, д. 101

Заявление

**о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социальной
ориентированной некоммерческой 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»

в объеме _____

качество предоставления услуги _____

число получателей услуги _____

специалисты, задействованные в оказании услуги: _____

(численность, профессиональное образование и опыт работы специалистов, задействованных в оказании услуги)

2. Информация о _____

(наименование некоммерческой организации)

размещена _____

(общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности некоммерческой организации

(средства массовой информации, 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 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение двух 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 двух лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций.

4. Сообщаем, что _____

(наименование некоммерческой организации)

включена в реестр поставщиков социальных услуг (при наличии) в связи с оказанием _____

(наименование общественно полезной услуги)

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления и взаимодействия нами уполномочен _____

(Ф.И.О., должность, телефон сотрудника некоммерческой организации, адрес электронной почты)

6. К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество листов
1	2	3

1	2	3
	Всего прошито и пронумеровано	

« _____ » _____ 20__ г.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)