



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

№ 73-04

«22» 02 2019 г.

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги Министерства культуры Республики Дагестан «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям»

В соответствии со статьей 31.4 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145; 1998, № 48, ст. 5849; 1999, № 28, ст. 3473; 2002, № 12, ст. 1093, № 52, ст. 5141; 2003, № 52, ст. 5031; 2006, № 3, ст. 282, № 6, ст. 636, № 45, ст. 4627; 2007, № 1, ст. 37, ст. 39, № 10, ст. 1151, № 22, ст. 2562, ст. 2563, № 27, ст. 3213, № 30, ст. 3753, ст. 3799, № 48, ст. 5814, № 49, ст. 6039, ст. 6047, ст. 6061, ст. 6078; 2008, № 20, ст. 2253, № 30, ст. 3604, ст. 3616, ст. 3617; 2009, № 23, ст. 2762, № 29, ст. 3582, ст. 3607; 2010, № 15, ст. 1736, № 19, ст. 2291, № 21, ст. 2526, № 30, ст. 3995; 2011, № 1, ст. 49, № 23, ст. 3264, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4568; ст. 4587, ст. 4590, № 45, ст. 6321, № 47, ст. 6607; 2012, № 30, ст. 4172, № 31, ст. 4323, № 43, ст. 5787, № 53, ст. 7650; 2013, № 7, ст. 609, № 27, ст. 3464, ст. 3477, № 44, ст. 5630, № 52, ст. 6961, ст. 6978; 2014, № 8, ст. 738, № 14, ст. 1531, № 23, ст. 2932, № 30, ст. 4237, № 42, ст. 5611, № 45, ст. 6139, № 48, ст. 6639, № 52, ст. 7551; 2015, № 1, ст. 58, № 10, ст. 1413, № 14, ст. 2020, № 18, ст. 2618, № 29, ст. 4351, № 48, ст. 6707, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 56, № 5, ст. 559, № 11, ст. 1494, № 14, ст. 1912, № 22, ст. 3097, № 23, ст. 3303, № 27, ст. 4169, ст. 4219, ст. 4220, ст. 4305, № 52, ст. 7498; 2017, № 24, ст. 3482, № 47, ст. 6846; 2018, № 1, ст. 90, № 7, ст. 975, № 27, ст. 3947, № 31, ст. 4849), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264, № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72, № 10, ст. 1393, № 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916, № 27, ст. 4293, ст. 4294; 2017, № 1, ст. 12, № 31, ст. 4785, № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63, № 9, ст. 1283, № 17, ст. 2427, № 18, ст. 2557, № 24, ст. 3413, № 27, ст. 3954, № 30, ст. 4539), постановлением Правительства

Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937, № 39, ст. 5710; 2018, № 5, ст. 770), Положением о Министерстве культуры Республики Дагестан, утвержденном постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 октября 2008 г. № 388 (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2008, № 22, ст. 957, 2010, № 3, ст. 87, 2010, № 10, ст. 478, 2010, № 23, ст. 1170, 2011, № 4, ст. 114, 2012, № 11, ст. 499, 2012, № 18, ст. 759, 2012, № 22, ст. 974, 2013, № 24 (раздел III), ст. 1706, 2014, № 4, ст. 173, 2014, № 20, ст. 1196, 2015, № 6, ст. 284; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 31 августа, № 0500201608310001; 24 ноября, № 0500201611240003; 15 декабря, № 0500201612150003; 2017, 16 марта, № 0500201703160012; 1 августа, № 0500201708010016), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги Министерства культуры Республики Дагестан «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям».

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официальную копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Министерства культуры Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря – заместителя министра М.Х. Гаджиева.

Министр



З. Бутаева

Утвержден
приказом Министерства культуры
Республики Дагестан
от 22 02 2019 г. № 73-09

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ
ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ
УСТАНОВЛЕННЫМ КРИТЕРИЯМ»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством культуры Республики Дагестан (далее - министерство) государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии со статьей 31.4 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», Положением о Министерстве культуры Республики Дагестан, утвержденном постановлением Правительства Республики Дагестан от 28.10.2008 № 388.

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям» (далее - государственная услуга), повышение качества ее исполнения.

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее соответственно - заявители, организации), оказывающие следующие общественно полезные услуги:

3.1. Услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья:

1) проведение социокультурной реабилитации или абилитации инвалидов.

3.2. Оказание помощи семье в воспитании детей:

1) формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

2) организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

3) осуществление экскурсионного обслуживания;

4) показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);

5) показ (организация показа) концертов и концертных программ.

3.3. 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:

1) организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

2) показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);

3) показ (организация показа) концертов и концертных программ.

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

3.5. 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:

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

2) создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок;

3) создание спектаклей;

4) создание концертов и концертных программ;

5) показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);

6) показ (организация показа) концертов и концертных программ;

7) 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);

8) содействие в охране и реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (памятников, ансамблей, достопримечательных мест, мест захоронений);

9) осуществление издательской деятельности;

- 10) производство и распространение телепрограмм;
- 11) производство и распространение радиопрограмм;
- 12) производство и распространение музыкальных и культурно-просветительских аудиовизуальных программ;
- 13) организация экскурсионных программ;
- 14) оказание туристско-информационных услуг.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в министерство.

5. Информация предоставляется:

- а) при личном контакте с заявителями;
- б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://minkult.e-dag.ru>, а также через республиканскую государственную информационную систему «Портал государственных муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан» (далее – Портал);

в) письменно в случае письменного обращения заявителя.

6. Должностное лицо министерства (далее - должностное лицо), осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения.

7. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

- а) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах;
- б) о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги;
- в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) о времени приема документов;
- д) о сроке предоставления государственной услуги;
- е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства.

8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- а) актуальность;

- б) своевременность;
- в) четкость и доступность в изложении информации;
- г) полнота информации;
- д) соответствие информации требованиям действующего законодательства.

9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

10. При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, он может обратиться к заместителю министра, курирующему предоставление государственной услуги, в соответствии с графиком приема заявителей.

12. Письменные обращения заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя.

Регистрация обращения заявителя, поступившего до 16-00, осуществляется в день обращения заявителя, поступившего после 16-00, - на следующий рабочий день.

Ответ на обращение заявителя, поступившее в министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении заявителя, если иное не предусмотрено в данном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение заявителя, если иное не предусмотрено в данном обращении заявителя.

13. Информация о министерстве, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги размещается:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;
- б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://minkult.e-dag.ru>.
- в) на Портале;
- г) посредством опубликования в средствах массовой информации.

14. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, размещается следующая информация:

а) о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения министерства, графике работы, контактных телефонах.

б) о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также должностных лиц министерства;

и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

к) текст Административного регламента с приложениями.

15. Справочная информация размещается на официальном сайте Министерства культуры Республики Дагестан (<http://minkult.e-dag.ru>), республиканской государственной информационной системе «Республиканский реестр государственных муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан» (далее – республиканский реестр) и на Портале.

16. Министерство культуры Республики Дагестан обеспечивает установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации соответствующем разделе республиканского реестра.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги.

17. Государственная услуга «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям».

Глава 5. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

18. Государственная услуга предоставляется Министерством культуры Республики Дагестан.

19. При предоставлении государственной услуги министерство 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 государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Дагестан.

20. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с налоговыми органами, иными заинтересованными органами, а также другими органами государственной власти.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

21. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - заключение) по форме, установленной Приложением № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг»;

б) отказ в выдаче заключения.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

22. Министерство в срок не позднее 30 дней со дня поступления заявления заявителя о выдаче заключения рассматривает заявление и документы на полноту, проверяет достоверность содержащихся в них сведений путем направления запросов в соответствующие органы или организации, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством, и принимает решение о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления министерством межведомственных запросов. О продлении срока принятия указанного решения министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления в министерство заявления заявителя о выдаче заключения.

В случае если организация (заявитель) включена 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.

Заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения подписывается заместителем Председателя Правительства

Республики Дагестан, к компетенции которого в соответствии с распределением обязанностей отнесены вопросы культуры.

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

23. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан не предусмотрен.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

24. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145, Российская газета, № 14, 24.01.1996)

б) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6679; № 52, ст. 7009; 2014, № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, 72; 2017, № 1 (часть I), ст. 12);

в) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, 08.04.2011, № 75);

г) Федеральный закон от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (Российская газета, 28.07.2009, № 137);

д) Указ Президента Российской Федерации от 08.08.2016 года № 398 «Об утверждении приоритетных направлений деятельности в сфере оказания общественно полезных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 33, ст. 5164);

е) Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479);

ж) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3477);

з) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377);

и) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 08.06.2016 года № 1144-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Поддержка доступа негосударственных организаций к предоставлению услуг в социальной сфере» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26 (Часть II), ст. 4074);

к) Постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45 (часть II), ст. 6261);

л) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.01.2017, Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937);

м) Закон Республики Дагестан от 04.12.2015 года № 113 «О некоторых вопросах осуществления общественного контроля в Республике Дагестан» (Дагестанская правда, № 497, 09.12.2015, официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан <http://pravo.e-dag.ru>, 19.05.2016);

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства культуры Республики Дагестан (<http://minkult.e-dag.ru>), в республиканском реестре и на Портале.

Глава 9. 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.

25. Для предоставления государственной услуги заявитель обращается в министерство с письменным заявлением о выдаче заключения по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту, в котором обосновывается соответствие оказываемых организацией услуг, установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, содержащим следующие сведения:

- сведения о полном наименовании организации, ИНН, адрес места нахождения, адрес электронной почты, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», телефоны;

- просьбу провести оценку качества оказываемой организацией общественно полезной услуги установленным критериям с указанием конкретной услуги, подлежащей оценке;

- краткие сведения об организации в целом (период осуществления деятельности организации, виды оказываемых услуг, места оказания услуг, краткая характеристика деятельности организации, сведения о получении организацией мер государственной поддержки (при наличии); заключении и исполнении государственных (муниципальных контрактов, наличии лицензий и иных разрешительных документов на предоставление услуги);

- сведения об услуге, подлежащей оценке (период оказания услуги с перечислениями всех проведенных в рамках оказания услуги мероприятий, с описанием мероприятий, дат их проведения, результата оказания услуги);

- сведения о документах, фактах, событиях, иных материалах, подтверждающих оказание услуги (перечисляются документы (иные материалы), подтверждающие оказание услуги на протяжении установленного времени);

- перечень нормативных правовых актов, на основании которых оказывается услуга, подлежащая оценке (перечисляются нормативные правовые акты, ГОСТ и иные акты, устанавливающие требования к содержанию оказываемой услуги (объем, сроки, качество предоставления);

- сведения о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги необходимой квалификации и опыта работы (перечисляются категории лиц, задействованных в оказании услуги (работники, лица, привлеченные по договорам гражданско-правового характера, указываются сведения о наличии 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), о количестве таких лиц, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими оказание таких услуг, в том числе в соответствии с ГОСТами).

- сведения о категории получателей (потребителей) услуги (указываются сведения о получателях общественно полезных услуг (количество лиц, посетивших мероприятия, круг лиц - получателей результата общественно полезных услуг (дети, инвалиды, мигранты и т.д.);

- сведения об открытости и доступности информации о некоммерческой организации (указываются сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, иных источниках обеспечивающих открытость и доступность информации об организации (с указанием адресов, периодичности обновления информации);

- сведения о наличии (отсутствии) в течение 2 лет, предшествующих предполагаемой дате подачи заявления о включении в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно-полезных услуг жалоб получателей услуги ((указывается поступали ли от получателей услуг жалобы на действия (бездействия и (или) решения организации жалобы с контрольно-надзорные органы, суды, правоохранительные органы)

- сведения об отсутствии 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» в течение 2 лет, предшествующих предполагаемой дате подачи заявления о включении в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно-полезных услуг;

- сведения об отсутствии у организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

Заявление подписывается лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации в соответствии с учредительными документами или лицом, действующим по доверенности организации, в случае, если выдача такой доверенности предусмотрена учредительными документами организации.

Наименования общественно полезных услуг указываются в заявлении в соответствии со сперечном общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (далее - перечень).

К указанному заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, и другие), а также документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

26. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копии учредительных документов организации (устав, свидетельство о государственной регистрации и (или) свидетельство о постановке организации на учет в налоговом органе);

б) список (перечень) лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации с приложением копии штатного расписания и должностных инструкций работников и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера) с указанием реквизитов трудовых договоров, договоров гражданско-правового характера, заключенных с указанными лицами;

в) копии документов, подтверждающих 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) (документы о трудовой деятельности, трудовом стаже, документы об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность);

г) документы, подтверждающие получение согласия лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера) или их законных представителей на обработку персональных данных;

д) документы, подтверждающие устранение нарушений, выявленных по результатам проверок, проведенных контрольными и надзорными органами (при наличии выявленных нарушений);

е) договоры с получателями (потребителями) услуг о предоставлении общественно полезной услуги (при наличии);

ж) копии документов, документы, материалы, в том числе на электронных носителях, подтверждающие оказание услуг для проведения оценки качества которых обратилась организация на протяжении двух и более лет;

з) перечень постановок (концертных программ) с наименованием постановок (концертов) их длительности (продолжительности), возрастных ограничений - в случае обращения организации для проведения оценки качества оказываемых ею услуг, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 3.2, подпунктах 2, 3 пункта 3.3, подпунктах 5, 6 пункта 3.5 настоящего Регламента;

и) сведения о государственных (муниципальных) контрактах на выполнение работ, оказание услуг по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания для независимой оценки качества оказания услуг такими организациями и документы, подтверждающие исполнение указанных контрактов (акты выполненных работ (оказанных услуг) - в случае обращения организации для проведения оценки качества оказываемых ею услуг, указанных в пункте 3.4 настоящего Регламента;

к) перечень (реестр) проводимых экскурсий, копии технологических карт экскурсий, схем маршрутов транспортных экскурсий - в случае обращения организации для проведения оценки качества оказываемых ею услуг, указанных в подпункте 3 пункта 3.2, подпункте 13 пункта 3.5 настоящего Регламента;

л) лицензии на право осуществления образовательной деятельности соответствующего вида и уровня, перечень проведенных мероприятий, с указанием количества лиц, получивших образовательные услуги, образовательные программы - в случае обращения организации для проведения оценки качества оказываемых ею услуг, указанных в подпункте 3 пункта 3.2, подпункте 7 пункта 3.5 настоящего Регламента;

м) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, уполномоченного действовать без доверенности от имени организации в соответствии с учредительными документами (лица, действующего по доверенности организации, в случае, если выдача такой доверенности предусмотрена учредительными документами организации);

н) доверенность лица, действующего по доверенности организации, в случае, если выдача такой доверенности предусмотрена учредительными документами организации.

27. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

е) документы должны быть пронумерованы и следовать друг за другом согласно прилагаемой описи.

ж) документы должны быть представлены в копиях, заверенных должностным лицом организации и печатью организации (при наличии). Документы, указанные в пунктах «б», «з», пункта 26 настоящего административного Регламента представляются в подлинниках. Документы, указанные в пунктах «м», «н» пункта 26 настоящего административного Регламента предъявляются при подаче документов в подлинниках в случае подачи документов способом, указанным в подпункте «а» пункта 54 настоящего административного регламента, а в случае подачи документов способом, указанным в подпункте «б» пункта 54 настоящего регламента, представляются в заверенных организацией копиях.

28. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента.

В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

29. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, относятся:

- Документы, подтверждающие отсутствие у организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

- Лицензии, иные документы на право осуществления отдельных видов деятельности;

- Акты проверок контрольных (надзорных органов), предписания.

Для получения документов, подтверждающих отсутствие у организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам заявитель вправе обратиться в налоговый орган по месту регистрации организации в порядке, установленном налоговым органом.

Заявитель представляет в министерство документы, подтверждающие отсутствие у организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам в оригинале, включает их в перечень документов, прилагаемых к заявлению.

30. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Республики Дагестан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан 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».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, является несоответствие документов требованиям пункта 27 настоящего Административного регламента.

Отказ в приеме документов на предоставление государственной услуги (возврат документов) оформляется распиской должностного лица министерства об отказе в приеме документов на предоставление государственной услуги с указанием основания отказа со ссылкой на соответствующую норму Регламента, устанавливающую требования к представляемым документам.

Расписка об отказе в приеме документов на предоставление государственной услуги (возврат документов) передается заявителю с документами на предоставление государственной услуги в течение 15 минут с момента представления документов, в приеме которых отказывается, или направляется вместе с возвращаемыми документами в случаях, когда документы были направлены посредством почтовой связи.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

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

- наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

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

- наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 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.

Должностное лицо министерства отказывает в предоставлении государственной услуги и возвращает документы, представленные заявителем на предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов в министерство.

Отказ в предоставлении государственной услуги (возврат документов) оформляется распиской должностного лица министерства об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания отказа со ссылкой на пункт 32 Регламента.

Расписка об отказе в предоставлении государственной услуги (возврат документов) направляется заявителю с документами на предоставление государственной услуги в течение в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов в министерство.

33. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Глава 13. 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

34. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Дагестан и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Дагестан, утвержденным распоряжением Правительства Республики Дагестан от 16.12.2011 года № 343-р, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

35. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Уплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

36. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. 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

37. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.

39. Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления государственной услуги (в случае личного получения результата заявителем (представителем заявителя)) не должен превышать 5 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

40. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги отражен в главе 22 настоящего Административного регламента.

Днем обращения заявителя в целях получения заключения в случае представления заявления и документов одним из способов, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента, является дата регистрации заявления и документов в день их поступления в министерство.

При представлении заявления и документов способом, указанным в подпункте «а» пункта 54 настоящего Административного регламента, лицо, ответственное за прием документов в министерстве, выдает заявителю письменное уведомление о получении заявления и документов в день его обращения в целях получения заключения (далее - письменное уведомление).

При представлении заявления и документов способом, указанным в подпункте «б» пункта 54 настоящего Административного регламента, лицо, ответственное за прием документов в министерстве, направляет заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, письменное уведомление в срок не позднее трех рабочих дней со дня их поступления в министерство.

41. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

42. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства. Информационная табличка (вывеска) размещается рядом со входом либо на двери входа так, чтобы она была хорошо видна заявителям.

43. Вход в здание министерства оборудуется пандусами, подъемниками, поручнями, широкими дверными проемами для заявителей с физическими ограниченными возможностями.

При предоставлении государственной услуги обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

оборудование входа в здание кнопкой вызова, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц, использующих кресла-коляски;

содействие со стороны должностных лиц министерства при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью персонала министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории министерства;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование необходимой для получения 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 на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами министерствами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

44. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории города Махачкала, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

45. Прием заявителей и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинете министерства.

46. Рабочее место должностного лица оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

47. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

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

Глава 19. Показатели доступности и качества государственной услуги

49. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;

б) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов.

в) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

е) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства.

50. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе рассмотрения обращения;
- б) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- в) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- г) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;
- д) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Показателями доступности и качества государственной услуги также являются соблюдение сроков ее предоставления и отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей, обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

51. Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

- а) при подаче заявления и документов, необходимых для оказания государственной услуги, - 1 раз;
- б) при получении результата предоставления государственной услуги (в случае личного получения результата заявителем (представителем заявителя) - 1 раз.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

52. Государственная услуга «Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

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

Глава 21. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

а) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

в) принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения;

г) выдача (направление) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Глава 22. Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

54. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в министерство заявление и документы одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в министерство. В этом случае документы, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, представляются в подлинниках и в копиях.

В подлинниках и копиях предоставляются документы, указанные в подпунктах «м», «н» пункта 26 настоящего Административного регламента. Копии документов сверяются с подлинниками и удостоверяются лицом, ответственным за прием документов в министерстве. Подлинники документов возвращаются заявителю в день личного обращения;

Документы, указанные в подпунктах «б», «з» пункта 26 настоящего Административного регламента представляются в подлинниках.

Остальные документы, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента представляются в копиях, заверенных руководителем организации или уполномоченным им лицом и печатью организации (при наличии).

б) почтовым отправлением с описью вложения. В этом случае документы, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, представляются в копиях, заверенных руководителем организации либо уполномоченным им лицом и печатью организации (при наличии), за исключением документов, указанных в подпунктах «б», «з» пункта 26 настоящего Административного регламента которые представляются в подлинниках.

в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал (документы должны быть подписаны электронной подписью);

55. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений (далее - должностное лицо), устанавливает:

а) предмет обращения;

б) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

56. Днем обращения заявителя в целях получения заключения является дата регистрации заявления и документов в день их поступления в министерство.

При представлении заявления и документов способом, указанным в подпункте «а» пункта 54 настоящего Административного регламента, лицо, ответственное за прием документов в министерстве, выдает заявителю расписку-уведомление.

При представлении заявления и документов способом, указанным в подпункте «б» пункта 54 настоящего Административного регламента, лицо, ответственное за прием документов в министерстве, направляет заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, расписку - уведомление в срок не позднее трех рабочих дней со дня их поступления в министерство.

57. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги должностное лицо обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги входящим документом в электронном журнале регистрации входящей корреспонденции министерства в течение 15 минут с момента представления заявления о предоставлении государственной услуги (получения заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме).

Входящий номер заявления о предоставлении государственной услуги сообщается специалистом министерства заявителю лично или посредством телефонной связи в течение 10 минут с момента регистрации входящего документа.

Письменное уведомление о приеме документов направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили документы в форме электронных документов.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

58. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и иных организаций, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления указанных документов заявителем (заявителями) сведения, содержащиеся в указанных документах, должны быть получены министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в налоговом органе.

В целях получения сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, министерство в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления формирует и направляет в органы, указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы.

Документы, подтверждающие отсутствие у организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, представляются в министерство

налоговыми органами в порядке межведомственного информационного взаимодействия по его запросу.

Если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими органами, министерство при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы.

Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Глава 24. Принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения

59. Министерство в течение 30 дней со дня поступления заявления организации о выдаче заключения рассматривает заявление и документы на полноту, проверяет достоверность содержащихся в них сведений путем направления запросов в соответствующие органы или организации, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством и принимает решение о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления министерством запросов в соответствии с пунктом 58 настоящего Административного регламента. О продлении срока принятия указанного решения министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления в министерство заявления о выдаче заключения.

Решение о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения оформляется в виде правового акта министерства.

В случае принятия решения о выдаче заключения заключение по форме, установленной Приложением № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» оформляется министерством и подписывается заместителем Председателя Правительства Республики Дагестан, к компетенции которого в соответствии с распределением обязанностей отнесены вопросы культуры.

В случае принятия решения об отказе в выдаче заключения мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения оформляется министерством и подписывается заместителем Председателя Правительства Республики Дагестан, к компетенции которого в соответствии с распределением обязанностей отнесены вопросы культуры.

Глава 25. Выдача (направление) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения

60. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет организации заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае, если в заявлении в качестве способа получения результата оказания государственной услуги указано получение результата лично заявителем, министерство в день принятия соответствующего решения уведомляет заявителя о необходимости явиться для получения результата в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Если заявитель не явился за получением результата оказания государственной услуги в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

61. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

62. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом министерства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами отдела министерства положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

63. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 27. 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

64. Проверки за порядком предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

65. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги правовым актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заинтересованного лица в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком предоставления государственной услуги акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заинтересованного лица.

Глава 28. Ответственность должностных лиц исполнительного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

66. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих министерства.

67. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 29. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

68. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане Российской Федерации (далее также - граждане) вправе участвовать в осуществлении общественного контроля как лично, так и в составе

общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций.

Участие гражданина в осуществлении общественного контроля является добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на гражданина с целью принудить его к участию или неучастию в осуществлении общественного контроля, а также препятствовать реализации его права на участие в осуществлении общественного контроля.

69. Общественный контроль осуществляется на основе принципов, определенных Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 212-ФЗ).

Цели и задачи общественного контроля определены в Федеральном законе № 212-ФЗ.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба); об органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала; перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Портале.

Глава 30. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

70. Заинтересованными лицами при обжаловании решений и действий (бездействия) министерства являются заявители.

Заявители имеют право на обжалование действий и (или) бездействия и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 31. Органы государственной власти, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена
жалоба заявителя в досудебном порядке

71. Заявитель вправе обжаловать действия или бездействие должностных лиц министерства - министру культуры Республики Дагестан, либо его заместителю, к компетенции которого в соответствии с распределением обязанностей относится контроль за предоставлением государственной услуги.

Глава 32. Способы информирования заявителей о порядке подачи и
рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

72. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:
- посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства, на Портале;
- с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

Глава 33. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) министерства, а также его должностных лиц

73. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства (его территориальных органов), а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления Министерством
культуры Республики Дагестан
государственной услуги «Оценка
качества оказываемых социально
ориентированными некоммерческими
организациями общественно полезных
услуг установленным критериям»

Министру культуры Республики Дагестан

(Фамилия, имя, отчество)

от: _____

(наименование должности, фамилия, имя и (если
имеется) отчество лица, действующего от имени заявителя)

(наименование организации - заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести оценку качества оказываемой

(указывается полное наименование организации-заявителя, ИНН)

(далее - организация) общественно полезной услуги

(далее - услуга)

(указывается наименование общественно полезной услуги в точном соответствии с перечнем 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»)

установленным критериям.

Организация _____

(указывается период осуществления деятельности организации, виды оказываемых услуг, места оказания услуг, краткая характеристика деятельности организации, сведения о получении организацией мер государственной поддержки (при наличии), заключении и исполнении государственных (муниципальных) контрактов, наличии лицензий и иных разрешительных документов на предоставление услуги)

контактный телефон, адрес электронной почты организации, адрес сайта
винформационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Услуга оказывается организацией _____

(указывается период оказания услуги с перечислениями всех проведенных в рамках оказания услуги мероприятий, с описанием мероприятий, дат их проведения, результата оказания услуги)

что подтверждается _____

(перечисляются документы (иные материалы), подтверждающие оказание

услуги на протяжении установленного времени)

Услуга оказывается в соответствии с _____
(перечисляются нормативные правовые акты, ГОСТ и иные акты, устанавливающие требования к содержанию оказываемой услуги (объем, сроки, качество предоставления))

Услуга оказывается лицами _____
(перечисляются категории лиц, задействованных в оказании услуги (работники, лица, привлеченные по договорам гражданско-правового характера, указываются сведения о наличии 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), о количестве таких лиц, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими оказание таких услуг, в том числе в соответствии с ГОСТами.)

следующим категориям получателей (потребителей) _____
(указываются сведения о получателях общественно полезных услуг (количество лиц, посетивших мероприятия, круг лиц - получателей результата общественно полезных услуг (дети, инвалиды, мигранты и т.д.)

Организация обеспечивает открытость и доступность информации об организации посредством _____
(указываются сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, иных источниках обеспечивающих открытость и доступность информации об организации (с указанием адресов, периодичности обновления информации)

Организация сообщает о наличии (отсутствии) в течение 2 лет, предшествующих предполагаемой дате подачи заявления о включении в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно-полезных услуг жалоб получателей услуги _____
(указывается поступали ли от получателей услуг жалобы на действия (бездействия и (или) решения организации жалобы с контрольно-надзорные органы, суды, правоохранительные органы

Подтверждаю, что организация не состоит в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих предполагаемой дате подачи заявления о включении в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно-полезных услуг.

Подтверждаю, что организация не имеет задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

Подтверждаю свою осведомленность в том, что представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке является основанием для отказа в выдаче организационного заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественнополезных услуг установленным критериям.

Организация оказывает услугу, соответствующую установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг

(обосновывается соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг)

Результат оказания услуги прошу предоставить

(указывается желаемый способ получения результата оказания государственной услуги (лично заявителем либо посредством почтового отправления).)

Приложение:

- 1.
- 2.
3. ... (перечисляются прилагаемые к заявлению документы)

Всего приложения на _____ листах.

подпись лица, действующего от имени заявителя (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе
1.		

Дата _____

подпись ответственного лица

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе
1.		

Дата _____

подпись ответственного лица