



**Министерство
спорта Нижегородской области**

Включен в Регистр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

11 ДЕК 2020

№ в регистре

16346-312-280

П Р И К А З

12.11.2020

№ 280

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного
регламента министерства спорта
Нижегородской области по предоставлению
государственной услуги "Оценка качества
оказания общественно полезных услуг
социально ориентированными
некоммерческими организациями"**

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 31.4 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг", постановлением Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 г. № 430 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области", постановлением Правительством Нижегородской области от 21 ноября 2014 г. № 805 «Об утверждении Положения о министерстве спорта Нижегородской области», распоряжением Правительства Нижегородской области от 22 марта 2019 г. № 235-р "О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг"

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства спорта Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.А.Ефремов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства спорта
Нижегородской области
от 12.11.2020 № 280

**Административный регламент
министерства спорта Нижегородской области по предоставлению
государственной услуги «Оценка качества оказания общественно
полезных услуг социально ориентированными некоммерческими
организациями»**

I. Общие положения

1. Административный регламент министерства спорта Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями» (далее – административный регламент) разработан министерством спорта Нижегородской области (далее – министерство) в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц.

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее – заявитель), оказывающие в соответствии с Перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096, следующие общественно полезные услуги в сфере физической культуры и спорта:

- реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
- спортивная подготовка по спорту глухих;
- спортивная подготовка по спорту лиц с интеллектуальными нарушениями;
- спортивная подготовка по спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата;

- спортивная подготовка по спорту слепых;
- спортивная подготовка по футболу лиц с заболеванием церебральным параличом;
- пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
- проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;
- организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- участие в организации официальных спортивных мероприятий;
- организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;
- обеспечение доступа к спортивным объектам;
- организация развития национальных видов спорта;
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО);
- организация и проведение мероприятий по военно-прикладным видам спорта;
- организация и проведение мероприятий по служебно-прикладным видам спорта;
- организация и проведение всероссийских смотров физической подготовки граждан допризывного и призывного возрастов к военной службе;
- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- организация и обеспечение экспериментальной и инновационной деятельности в области физкультуры и спорта;
- услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку.

Министерство не осуществляет оценку качества оказания общественно полезных услуг в отношении заявителя, оказывающего одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации и (или) получившего финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием им общественно полезных услуг, в соответствии с абзацем 1 пункта 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства

Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг».

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Для получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), а также в государственной информационной системе Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заинтересованные лица вправе обратиться в министерство лично, по телефону, в письменном виде почтой, по электронной почте.

При личном обращении заинтересованных лиц должностное лицо министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся заинтересованных лиц по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заинтересованного лица не должно превышать 15 минут. Время информирования одного заинтересованного лица составляет не более 15 минут.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Ответ на поступившее обращение направляется должностным лицом министерства по адресу, указанному на почтовом конверте, или электронному адресу.

Письменные обращения заинтересованных лиц по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня поступления и рассматриваются должностным лицом министерства с учетом времени подготовки ответа заинтересованному лицу в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки заинтересованных лиц должностные лица министерства подробно, и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время информирования одного заинтересованного лица по телефону составляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо министерства, осуществляющее информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной виде или по электронной почте либо согласовать другое время устного информирования.

Должностное лицо министерства не вправе осуществлять информирование по вопросам, не указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Информация, указанная в абзаце первом настоящего подпункта, предоставляется бесплатно.

3.2. Справочная информация о нахождении и графике работы министерства, об адресе официального сайта министерства, об электронной почте и (или) форме обратной связи в сети Интернет, а также обобщенная информация по вопросам предоставления государственной услуги со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет, на сайте государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее – региональный портал) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный портал), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и в государственной информационной системе Нижегородской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями» (далее – региональный реестр), а также в печатной форме на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги.

Министерство в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте министерства, а также в соответствующих разделах регионального реестра и федерального реестра и на соответствующем официальном сайте в сети Интернет.

3.3. На информационных стендах министерства и на официальном сайте министерства размещается следующая информация:

- административный регламент с приложениями;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- время приема заявителей;
- перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

- порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц;
- иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги: «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями».

2. Органом исполнительной власти Нижегородской области, предоставляющим государственную услугу в пределах своей компетенции в соответствии с распоряжением Правительства Нижегородской области от 22 марта 2019 г. № 235-р «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», является министерство спорта Нижегородской области.

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, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

3. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение);

б) выдача уведомления об отказе в выдаче заключения.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок предоставления государственной услуги министерства составляет 30 дней.

5. Срок принятия решения о выдаче заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 30 дней со дня поступления заявления в министерство, в случае направления министерством запросов в соответствии с пунктом 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89.

О продлении срока принятия указанного решения должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления заявления в министерство.

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

7. Срок выдачи заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства, в региональном и федеральном реестрах и на региональном и федеральном порталах.

9. Основанием для предоставления государственной услуги является письменное заявление об оказании государственной услуги по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту с приложением документов, обосновывающих соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг критериям оценки качества (далее – заявление).

10. Заявление подписывается заявителем или иным лицом, имеющим право действовать от его имени.

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

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

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

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

г) открытость и доступность информации о заявителе;

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

Наименования общественно полезных услуг указываются в заявлении в соответствии с пунктом 2 раздела I настоящего административного регламента.

12. К заявлению требуется приложить следующие документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг критериям оценки качества:

- об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется заявителю (период оказания, сроки, объемы, показатели качества оказываемых общественно полезных услуг), а также сведения о получателях общественно полезных услуг (количество получателей результата общественно полезных услуг);

- о наличии у лиц, непосредственно задействованных в оказании общественно полезных услуг, необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), а также сведения о категориях работников;

- о количестве штатных работников социально ориентированной некоммерческой организации (далее – СОНКО);

- о количестве работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера;

- о количестве жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СОНКО, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными уполномоченными органами и поданных в течение 2 лет, предшествующих подаче данного заявления;

- о проведенных в отношении заявителя проверках при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

- об открытости и о доступности информации о заявителе, в том числе адрес сайта СОНКО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса страниц иных сайтов, на которых размещена информация о СОНКО;

- о наличии материально-технического обеспечения и оборудования заявителя, необходимого для реализации общественно полезных услуг;

- о наличии у заявителя специальных условий для получения общественно полезных услуг лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии у заявителя печатных и (или) электронных информационных ресурсов по общественно полезным услугам, условий для функционирования электронной информационной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств и обеспечивающей получение общественно полезных услуг лицами независимо от их местонахождения.

13. К заявлению дополнительно могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг критериям оценки качества, в том числе:

- копии правоустанавливающих документов на находящееся в собственности, в аренде или на праве оперативного управления недвижимое имущество, предназначенное для оказания общественно полезных услуг;

- копии документов, подтверждающих кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание заявителя, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в оказании общественно полезных услуг);

- копии локальных актов заявителя по вопросам обработки персональных данных, локальных актов заявителя, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных, устранение последствий таких нарушений;

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

- договоры о предоставлении общественно полезных услуг (при наличии);

- справки о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданные территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации не ранее чем за 2 месяца до дня представления в министерство заявления о предоставлении государственной услуги;

- справка Арбитражного суда о наличии или отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в отношении СОНКО, выданная не ранее чем за 2 месяца до дня представления в министерство заявления о предоставлении государственной услуги;

- копии документов, подтверждающих наличие у заявителя безопасных условий, обеспечивающих в соответствии с установленными нормами безопасность жизни и здоровья получателей общественно полезных услуг и

работников заявителя (копии санитарно-эпидемиологических заключений, заключений государственного пожарного надзора);

информация о включении спортивного объекта в реестр объектов спорта, находящихся на территории Нижегородской области (информация указывается при планируемом оказании заявителем общественно полезной услуги «Обеспечение доступа к спортивным объектам»);

иные документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при министерстве (иных заинтересованных органов) и другое).

14. Заявитель может дополнительно представлять иные документы, позволяющие оценить содержание, объем, качество каждой из оказываемых общественно полезных услуг.

15. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

а) заявление составляется по форме, предусмотренной приложением к настоящему административному регламенту;

б) заявление оформляется на фирменном бланке (при наличии), на русском языке в двух экземплярах, которые подписываются заявителем;

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

г) в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей;

д) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не должны быть исполнены карандашом, должны быть написаны разборчиво, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

е) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов 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).

16. В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых заявителем услуг критериям оценки качества, не требуется.

17. Заявитель вправе представить документы следующими способами: посредством личного обращения;

в форме электронных документов, подписанных электронной подписью; почтовым отправлением с описью вложения.

Министерство обеспечивает прием документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию

заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Документы в электронной форме, включая сформированное в электронной форме заявление, представляются заявителем посредством Регионального портала.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации заявления в министерстве. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

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

19. Для предоставления государственной услуги от заявителя не требуется представления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

20. К документам, находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, относятся:

- а) копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;
- б) лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на предоставление государственной услуги;
- в) справка органа фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии у заявителя задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам;
- г) сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функцию иностранного агента;
- д) сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков;
- е) сведения из реестра поставщиков социальных услуг;
- ж) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости и зарегистрированных правах на объекты недвижимости, предназначенные для оказания общественно полезных услуг;
- з) информация о включении спортивного объекта в реестр объектов спорта, находящихся на территории Нижегородской области (информация указывается при планируемом оказании заявителем общественно полезной услуги «Обеспечение доступа к спортивным объектам»);
- и) информация, запрашиваемая у иных органов государственной власти Нижегородской области в случае, если в заявлении указывается одна или несколько общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими органами государственной власти Нижегородской области, включая министерство.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

21. Министерство в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) в рамках

межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 20 раздела II настоящего административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

22. Запрещается требовать от заявителя представления:

а) 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) документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской 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 государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

24. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие общественно полезных услуг установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к их содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

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

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

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

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

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

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

27. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

28. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений.

29. Министерство вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

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

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

32. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

33. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или представленные непосредственно в министерство, регистрируются должностным лицом министерства, ответственным за регистрацию документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме на региональном и федеральном порталах регистрируются должностным лицом отдела спорта высших достижений, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме, за исключением времени на технологические перерывы, в сети Интернет.

Датой приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, считается дата его официальной регистрации в министерстве.

34. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

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

При входе в помещение министерства и (или) в залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещаются следующая информация и документы:

- а) почтовый адрес министерства;
- б) адрес официального сайта министерства;
- в) справочный номер телефона министерства, номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- г) режим работы министерства;
- д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- е) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- ж) форма заявления и образец ее заполнения.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

Вход в помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- а) возможность беспрепятственного доступа к зданию министерства, в котором предоставляется государственная услуга;
- б) возможность самостоятельного передвижения по министерству, где предоставляется государственная услуга, а также входа в министерство и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- в) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного передвижения инвалидов по

министерству, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

г) дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника в здание министерства, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

з) оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги, наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить здание министерства, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме. Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н.

35. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

36. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) расположенность министерства в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

б) наличие достаточной численности должностных лиц министерства, задействованных в предоставлении государственной услуги, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения предусмотренных настоящим административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

в) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещаемой на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, официальном сайте министерства, региональном портале и федеральном портале.

37. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) отсутствие очередей при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, у заявителя;

б) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства при оказании государственной услуги;

в) достоверность представляемой заявителям информации о порядке, сроках предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

г) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

д) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

38. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично предполагается однократное взаимодействие должностного лица министерства и заявителя.

39. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу не предусматривается.

40. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством регионального и федерального портала заявителю обеспечивается возможность:

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

2) формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

3) приема и регистрации органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) получения результата предоставления государственной услуги;

5) получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

6) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц.

41. Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

а) для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

б) для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

г) для получения заключения или уведомления об отказе в выдаче заключения.

42. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

43. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2¹ Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением

Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру: «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг».

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о выдаче заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения;

4) выдача заявителю заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения.

2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административного действия является поступление в министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в министерство с использованием средств почтовой связи и при личном обращении заявителя, осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за регистрацию документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и указанных документов в министерство.

При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием регионального или федерального портала оно поступает должностному лицу отдела спорта высших достижений министерства, ответственному за регистрацию документов, которое в течение одного рабочего дня с даты его поступления регистрирует и направляет заявителю подтверждение о получении заявления по адресу электронной почты, указанному заявителем.

Министерство обеспечивает прием документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию

заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

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

Результатом административного действия является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в министерство, в журнале регистраций, в том числе в системе электронного документооборота, применяемой в министерстве.

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются должностному лицу министерства – начальнику отдела спорта высших достижений, ответственному за предоставление государственной услуги.

В случае поступления заявления в министерство, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, министерство в соответствии с абзацем вторым пункта 4 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

Способ фиксации результата административного действия:

1) при поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерство с использованием средств почтовой связи и при личном обращении заявителя - регистрация заявления со всеми прилагаемыми к нему документами;

2) при поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием регионального портала или федерального портала - регистрация заявления со всеми прилагаемыми к нему документами и внесение в региональный или федеральный портал сведений о приеме и регистрации заявления. Данные сведения должны быть доступны заявителю на региональном портале или федеральном портале.

3. Формирование и направление при необходимости межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для осуществления административного действия является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 20 раздела II настоящего административного регламента.

В целях получения документов, указанных в пункте 20 раздела II настоящего административного регламента, а также сведений, необходимых для оценки качества общественно полезных услуг, должностное лицо отдела спорта высших достижений министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления

формирует и направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы, сведения и информацию.

4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о выдаче заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения.

Основанием для проведения административного действия является получение должностным лицом отдела спорта высших достижений министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем, и поступление ответов на запросы об информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги.

В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом отдела спорта высших достижений министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется:

1) проверка правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 15 раздела II настоящего административного регламента;

2) оценка соответствия качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, предусмотренным пунктом 11 раздела II настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 рабочих дней.

По итогам рассмотрения документов должностное лицо отдела спорта высших достижений министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) готовит проект заключения, форма которого предусмотрена приложением 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89, и по согласованию с начальником отдела спорта высших достижений, заместителем министра спорта Нижегородской области, курирующим отдел спорта высших достижений министерства, министром спорта Нижегородской области представляет проект заключения на подпись заместителю Губернатора Нижегородской области, курирующему министерство (далее - должностное лицо, ответственное за подписание заключения), за исключением случаев, указанных в пункте 25 раздела II настоящего административного регламента;

2) в случаях, указанных в пункте 25 раздела II настоящего административного регламента, готовит и представляет на подпись министру спорта Нижегородской области проект уведомления об отказе в выдаче заключения.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 3 рабочих дня.

Должностное лицо, ответственное за подписание, рассматривает проект заключения либо проект уведомления об отказе в выдаче заключения и подписывает его, либо при наличии замечаний возвращает должностному лицу отдела спорта высших достижений министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 рабочих дней.

Должностное лицо отдела спорта высших достижений министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, дорабатывает проект заключения либо проект уведомления об отказе в выдаче заключения с учетом замечаний и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.

Способ фиксации результата административного действия: оформление уведомления о принятом решении и направление уведомления о принятом решении заявителю. Данные сведения должны быть доступны заявителю на региональном или федеральном портале.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.

5. Выдача заявителю заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения.

Основанием для проведения административного действия является поступление должностному лицу отдела спорта высших достижений министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, подписанного заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения.

Должностное лицо отдела спорта высших достижений министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения направляет данные документы заявителю почтовым отправлением способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В случае личного обращения заявителя с целью получения заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения:

1) должностное лицо отдела спорта высших достижений министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, и выдает заявителю заключение либо уведомление об отказе в выдаче заключения;

2) на втором экземпляре заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения заявитель ставит отметку о получении оригинала («Документ получил») с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты.

Второй экземпляр заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения остается в министерстве.

После устранения предусмотренных пунктом 25 раздела II настоящего административного регламента оснований, при наличии которых заявителю выдается (направляется) уведомление об отказе в выдаче заключения, заявитель вправе повторно обратиться в министерство за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

Способ фиксации результата административной процедуры: дата выдачи заключения заявителю либо уведомления об отказе в выдаче заключения заявителю. Данные сведения должны быть доступны заявителю на региональном или федеральном портале.

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

6. Предоставление государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством регионального и федерального порталов включает в себя следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) направление заявителю уведомления о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения.

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая региональный и федеральный порталы, предусмотренные настоящим разделом административные действия, выполняются с учетом следующих особенностей:

- подтверждение о получении документов направляется в форме электронного документа;

- уведомление о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем;

- в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок (в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, исправленные документы (информация об отсутствии опечаток и (или) ошибок) подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного за подписание заключения лица и направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо отдела спорта высших достижений министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) сверяет данные, содержащиеся в направленных посредством регионального или федерального портала документах, с данными, указанными в заявлении;

б) направляет заявителю электронное уведомление о получении заявления;

в) направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов, для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги;

г) направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме.

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

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении или уведомлении об отказе в выдаче заключения осуществляется по обращению заявителя в министерство посредством почтовой связи, регионального и федерального порталов либо непосредственно при личном обращении в министерство о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии заключения или уведомления об отказе в выдаче заключения, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Обращение о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с приложением копии заключения или уведомления об отказе в выдаче заключения, содержащего опечатки и (или) ошибки, регистрируется ответственным должностным лицом министерства в сроки, предусмотренные пунктом 33 настоящего административного регламента.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в министерстве обращения о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо отдела спорта высших достижений министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет рассмотрение и проверку поступившего обращения на предмет наличия опечаток и ошибок в выданном заключении или уведомлении об отказе в выдаче заключения. В случае выявления допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов должностное лицо отдела спорта высших достижений осуществляет исправление и (или) замену указанных документов, а также их выдачу заявителю лично либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае направления обращения о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством регионального или федерального портала исправленное уведомление в форме электронного документа после принятия решения направляется заявителю посредством регионального или федерального портала.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего административного регламента, и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений (далее - текущий контроль), осуществляется начальником отдела спорта высших достижений, заместителем министра спорта Нижегородской области, курирующим отдел спорта высших достижений а также министром спорта Нижегородской области.

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

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

2. Должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовки заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения, оформления и направления их в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка);

2) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

5. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений положений настоящего административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента виновные должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

8. Персональная ответственность должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе 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.

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

1. Заинтересованные лица (далее – заявители) имеют право обратиться в министерство с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего в министерстве.

Жалобы на решения, принятые министерством, подаются в вышестоящий орган - Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу - заместителю Губернатора Нижегородской области, курирующему деятельность министерства.

2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента.

3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 г. № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 августа 2010 г. № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 23 ноября 2012 г. № 271, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 26 ноября 2012 г. № 48, ст. 6706);

постановлением Правительства Нижегородской области от 5 апреля 2013 г. № 206 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Нижегородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Правовая среда» от 8 июня 2013 г.

№ 62(1618) - приложение к газете «Нижегородские новости» от 8 июня 2013 г. № 100(5193)).

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Нижегородской области;

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

7) отказ министерства, должностных лиц министерства, в исправлении допущенных ими 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 Нижегородской области;

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

5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

В электронном виде жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства может быть подана заявителем в министерство посредством:

а) официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

6. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должностных лиц министерства, осуществляющих полномочия по предоставлению государственной услуги, решение и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностных лиц министерства, осуществляющих полномочия по предоставлению государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) министерства, должностных лиц министерства, осуществляющих полномочия по предоставлению государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и

подписанная руководителем заявителя (при наличии печати) или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

9. Заявитель имеет право обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

10. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностных лиц министерства, осуществляющих полномочия по предоставлению государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию министерства, министерство в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

12. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в

пункте 11 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме либо в форме электронного документа, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах. В случае, если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностных лицах министерства, осуществляющих полномочия по предоставлению государственной услуги, решение или действия (бездействие) которых обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, привлекаемая организация, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

15. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

16. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Информация, указанная в настоящем разделе, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области».

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту
министерства спорта Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
«Оценка качества оказания
общественно полезных услуг
социально ориентированными
некоммерческими организациями»

Министру спорта Нижегородской области

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(вид, серия, номер документа,
удостоверяющего личность)

(кем, когда выдан, код подразделения)

Контактная информация:

тел.: _____

адрес эл. почты: _____

почтовый адрес: _____

Заявление

Прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией _____

(наименование, ИНН социально ориентированной некоммерческой организации)
общественно полезной услуги _____

(наименование общественно полезной услуги)

установленным критериям в сфере ее предоставления, рассмотрев представленные документы.

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

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

(подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в оказании 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), достаточное количество таких лиц)

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

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания государственной услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

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

Подтверждающие документы прилагаются:

- 1.
- 2.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.

" ____ " _____ 20__ г.

Должностное лицо, принявшее документы

(подпись)

(инициалы, фамилия)