

Включен в Реестр нормативных
правовых актов Министерства спорта
Республики Мордовия

15 января 2023

№ реестра

10-2023-002



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

П Р И К А З

от 15.03 2023г

г. Саранск

№ 115

Об утверждении Административного регламента Министерства спорта Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в области физической культуры и массового спорта и признании утратившим силу приказа Министерства спорта, молодежной политики и туризма Республики Мордовия от 16 декабря 2019 г. № 513

В соответствии с пунктом 5 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Мордовия от 6 августа 2018 г. № 412 «Об утверждении Перечня исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Республики Мордовия», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Республики Мордовия от 27 декабря 2021 г. № 608, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства спорта Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально

ориентированными некоммерческими организациями в области физической культуры и массового спорта.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства спорта, молодежной политики и туризма Республики Мордовия от 16 декабря 2019 г. № 513 «Об утверждении Административного регламента Министерства спорта, молодежной политики и туризма Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в сфере физической культуры и массового спорта» («Известия Мордовии» от 20 декабря 2019 г. № 143-67)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра -начальника Управления спорта О.А.Игошеву.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



А.В.Савилов

Утвержден
приказом Министерства спорта
Республики Мордовия
от 15.03.2023г. № 115

**Административный регламент
Министерства спорта Республики Мордовия по предоставлению
государственной услуги по оценке качества оказания общественно
полезных услуг социально ориентированными некоммерческими
организациями в области физической культуры и массового спорта**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Наименование административного регламента - Административный регламент Министерства спорта Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в области физической культуры и массового спорта (далее - Административный регламент).

2. Административный регламент разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия некоммерческих организаций в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в области физической культуры и массового спорта, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства спорта Республики Мордовия и его должностными лицами, взаимодействие Министерства спорта Республики Мордовия с заявителями, государственными органами, находящимися на территории Республики Мордовия, при предоставлении государственной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

4. Заявителями являются социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие следующие общественно полезные услуги на территории Республики Мордовия и (или) не получившие финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием соответствующей общественно полезной услуги (далее - заявитель):

- 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.

Подраздел 3. Требования, предъявляемые к вариантам предоставления государственной услуги

5. Заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказания общественно полезных услуг в области физической культуры и массового спорта (далее – заявление о предоставлении государственной услуги) и прилагаемые к нему документы может быть направлено почтовым отправлением с описью вложения, представлено непосредственно, направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего

пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в области физической культуры и массового спорта (далее - государственная услуга).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется Министерством спорта Республики Мордовия (далее - Министерство).

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

2) направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

9. Способ выдачи заключения зависит от варианта предоставления государственной услуги:

1) направляется заявителю почтовым отправлением - в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги почтой;

2) выдается непосредственно заявителю - в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги лично;

3) направляется заявителю на адрес электронной почты - в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Фиксация выдачи результата предоставления государственной услуги в информационных системах не предусмотрена.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления Министерством запросов в порядке межведомственного взаимодействия. О продлении срока принятия указанного в настоящем пункте решения, Министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте Министерства на официальном портале органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Для выдачи заключения заявитель подает в Министерство заявление, в котором обосновывается соответствие оказываемых заявителем услуг критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, установленным постановлением Правительства РФ от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания», по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление).

Заявление должно содержать следующие сведения:

1) перечень предоставляемых общественно полезных услуг;

2) информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);

3) информация о количестве лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (их достаточность), из них:

количество работников заявителя;

работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера;

4) сведения об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена информация о заявителе;

5) информация о количестве жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, поданных в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о предоставлении государственной услуги;

6) информация, подтверждающая, 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 выдаче заключения;

7) полные сведения об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется заявителю (период оказания, сроки, объемы, а также показатели качества оказываемых общественно полезных услуг; источник финансирования);

8) сведения о получателях общественно полезных услуг (количество получателей результата общественно полезных услуг);

9) информация о проверках при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

Указанная в заявлении информация, предусмотренная подпунктом б настоящего пункта, проверяется Министерством самостоятельно.

14. К заявлению прилагаются следующие документы (далее - документы):

1) копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия лица, действующего от имени заявителя;

2) копии учредительных документов;

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

4) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных заявителем по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);

5) копии документов, подтверждающих устранение нарушений, выявленных по результатам проверок, проведенных контрольными и надзорными органами (при наличии)

6) договоры о предоставлении общественно полезной услуги (при наличии) (подлинники и копии).

15. К заявлению заявителем могут прилагаться следующие дополнительные документы:

- 1) документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при министерстве (иных заинтересованных органов) (подлинники и копии);
- 2) копии дипломов и благодарственных писем;
- 3) иные необходимые документы.

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге представление дополнительных документов не требуется.

16. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

- 1) копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;
- 2) справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации обязательных платежей;
- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4) информация об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

17. Представленные документы по форме и содержанию должны соответствовать следующим требованиям:

заявления должны быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств;

заявления могут быть оформлены как заявителями, так и лицами, действующими в силу полномочий, основанных на договоре или доверенности;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

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

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

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

5) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «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.

Подраздел 9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

21. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

22. Прием заявителя, а также подача им необходимых документов для предоставления государственной услуги производится согласно очереди. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов не должен превышать 15 минут.

Продолжительность приема заявителей не должна превышать 20 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Продолжительность получения результата предоставления государственной услуги не должна превышать 10 минут.

Подраздел 11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

23. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги производится в день поступления заявления с необходимыми документами в Министерство.

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

24. Вход в здание, где предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

25. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление государственной услуги:

наименование;

местонахождения;

режим работы.

26. Прием граждан специалистами Министерства осуществляется в соответствии с режимом работы.

27. Для приема граждан выделяются отдельные помещения, которые оборудуются:

окнами, с возможностью проветривания;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой охраны.

Вход и выход из помещений снабжаются соответствующими указателями.

28. Места ожидания в очереди для предоставления или получения документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

29. Места для заполнения необходимых документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены информационными стендами с образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

30. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени приема граждан;

времени перерыва на обед.

31. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в Министерство, а также к помещению Министерства, в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа в помещение Министерства, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него, в том числе с помощью должностных лиц Министерства, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски; посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Министерства;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых 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 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

7) оказание должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Подраздел 13. Показатели качества и доступности государственной услуги

32. Показатели качества и доступности государственной услуги:

- 1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- 3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
- 5) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения по запросу;
- 6) простота и ясность изложения информационных документов;
- 7) возможность обращения за государственной услугой различными способами;
- 8) высокая культура обслуживания заявителей;
- 9) обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе;
- 10) отсутствие жалоб на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

Подраздел 14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

33. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, перечень которых утвержден постановлением Правительства Республики Мордовия от 7 ноября 2011 г. № 420, при предоставлении государственной услуги не требуется.

34. При предоставлении государственной услуги информационные системы не используются.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Подраздел 1. Основные положения

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

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

2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, направленных заявителем;

3) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

4) рассмотрение документов;

5) принятие решения о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения;

6) выдача (направление) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения и исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа.

Подраздел 2. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги.

37. Для получения государственной услуги заявитель подает в Министерство заявление с приложением документов одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в Министерство. В этом случае копии с документов сверяет с подлинниками должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день обращения. На втором экземпляре заявления должностное лицо делает отметку о получении путем проставления подписи и даты получения документов;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий. При этом способом днем поступления документов от заявителя считается дата, указанная на почтовом штампе организации почтовой связи;

3) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью и направленных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

38. Должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов, устанавливает:

- 1) предмет обращения;
- 2) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично) и полномочия;

39. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом Министерства, осуществляющим делопроизводство, в системе электронного документооборота в порядке, установленном Министерством.

40. В случае поступления заявления о выдаче заключения в Министерство, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, в соответствии с Перечнем исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями, утвержденном постановлением Правительства Республики Мордовия от 6 августа 2018 г. № 412.

41. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения принимается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

42. В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю в день поступления документов направляется предложение подписать поступившие документы электронной подписью в течение 1 рабочего дня со дня поступления предложения, а в случае повторного неподписания документов электронной подписью в указанный срок на следующий рабочий день направляется приглашение на личный прием, в котором указываются дата (с учетом того, что личный прием должен состояться не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления в форме электронного документа), время приема, адрес учреждения и кабинет (при наличии), перечень необходимых документов и контактный телефон должностного лица Министерства.

Предложение о подписании электронной подписью и приглашение на прием направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

43. В случае неявки заявителя в день личного приема, определенного в приглашении, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Срок исполнения административного действия - не более 1 рабочего дня со дня поступления от заявителя документов.

44. Должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство, передает зарегистрированные документы в порядке делопроизводства должностному лицу Министерства, ответственному за рассмотрение документов и подготовку заключения (далее – должностное лицо).

Срок исполнения административного действия - не более 2 рабочих дней со дня поступления от заявителя документов.

Подраздел 3. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, направленных заявителем

45. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом заявления и документов, представленных заявителем.

46. Должностное лицо проверяет:

1) наличие всех документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Мордовия либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Мордовия организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также соответствие документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

2) осуществляет оценку информации, содержащейся в заявлении и документах, на соответствие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов должностное лицо Министерства письменно уведомляет об этом заявителя, с указанием срока представления недостающих документов, который не может превышать 3 рабочих дня со дня получения указанного уведомления.

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

Подраздел 4. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

47. Должностное лицо формирует и направляет в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» межведомственные запросы в государственные органы, участвующие в

предоставлении государственных и муниципальных услуг, для получения необходимых сведений.

48. В случае непредставления заявителем документов и информации, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, они должны быть получены Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Мордовия; иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

49. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, с содержанием сведений, установленных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

50. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

Подраздел 5. Рассмотрение документов

51. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом заявления и документов, представленных заявителем и ответов на межведомственные запросы.

52. В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом осуществляется:

1) проверка правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

2) оценка соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней.

Подраздел 6. Принятие решения о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения

53. Основанием для начала выполнения административной процедуры по принятию решения о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения является соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, а также соответствие качества оказываемых социально ориентированной

некоммерческой организацией общественно полезных услуг критериям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096.

54. Должностное лицо готовит проект заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в области физической культуры и массового спорта установленным критериям (далее - проект заключения), по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, согласовывает его с первым заместителем Министра и представляет его на подпись Министру (лицу, исполняющему обязанности Министра).

Срок исполнения административного действия - не более 4 рабочих дней со дня предоставления заявителем документов.

55. На основании подписанного решения Министерства об отказе в выдаче заключения должностное лицо Министерства оформляет на бланке Министерства мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения и направляет его на подпись Министру (первому заместителю Министра).

Министр (первый заместитель Министра) подписывает мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения и передает его для регистрации должностному лицу Министерства, осуществляющему делопроизводство.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство, регистрирует подписанное Министром (первый заместитель Министра) мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения в порядке, установленном Министерством.

Срок исполнения административного действия - не более 1 рабочего дня со дня подписания Министром (первым заместителем Министра) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

56. Результатом выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является подписанное Министром (лицом, исполняющим обязанности Министра) заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в области физической культуры и массового спорта установленным критериям, либо подписанное Министром (первым заместителем Министра) мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения, и их регистрация.

Подраздел 7. Выдача (направление) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения

57. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю документов по результатам предоставления (не предоставления) государственной услуги является регистрация подписанного Министром заключения, либо подписанного Министром (первым заместителем Министра) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

58. В случае, если заявитель изъявил желание получить заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения лично у должностного лица Министерства, то должностное лицо Министерства, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 56 настоящего Административного регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о возможности получения им заключения либо мотивированного уведомления об отказе.

В случае, если заявитель изъявил желание получить заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения почтовым отправлением через организацию почтовой связи, то должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 56 настоящего Административного регламента, направляет их заявителю простым почтовым отправлением.

В случае, если заявитель изъявил желание получить заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения по электронной почте, то должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 56 настоящего Административного регламента, направляет их по электронной почте.

59. Датой предоставления заявителю заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения, которое заявитель получает лично у должностного лица Министерства, считается дата проставления заявителем на его копии даты и подписи.

Датой направления заявителю заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения посредством простого почтового отправления считается дата передачи Министерством простого почтового отправления в организацию почтовой связи для отправки заявителю (подтвержденная почтовым штемпелем).

Датой направления заявителю заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения по электронной почте считается дата отправки заявителю по электронной почте письма с приложением электронного образа документа.

60. Результатом выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является предоставление (направление) заявителю заключения или мотивированного уведомления об отказе.

61. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении заявитель представляет в Министерство непосредственно заявление (в произвольной форме) о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Оформление и выдача заявителю документа с исправленными опечатками (ошибками) или ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления

государственной услуги заключении осуществляется должностными лицами Министерства в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

62. Выдача дубликата заключения осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи в Министерство заявления о выдаче дубликата.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений

63. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан.

64. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Министерством и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц Министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

65. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

66. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают 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 гражданина).

67. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги локальным актом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства, не участвующие в предоставлении государственной услуги.

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, указанного в акте о назначении проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

68. При выявлении нарушений прав граждан в связи с несоблюдением требований настоящего Административного регламента при выполнении административных процедур (действий) виновные в нарушении должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений и организаций

69. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части

1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

70. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

71. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

72. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Мордовия от 1 октября 2012 г. № 350 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Мордовия, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

73. Жалоба подается в Министерство, предоставляющее государственную услугу, в письменной форме при личном приеме заявителя, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официального сайта органов государственной власти Республики Мордовия, Портала.

74. Жалоба должна содержать информацию, установленную Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

75. Споры, возникающие по вопросам предоставления государственной услуги рассматриваются в Министерстве, в вышестоящем органе, в судебном порядке.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра может быть подана в Правительство Республики Мордовия и рассматривается уполномоченным должностным лицом.

76. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по

рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

77. По результатам рассмотрения жалобы Министр или его первый заместитель принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Республики Мордовия;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

78. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

79. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством 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.

80. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

81. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

82. Министерство, предоставляющее государственную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы или оставляет жалобу без ответа в случаях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

83. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства на официальном портале органов государственной власти Республики Мордовия, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1

к Административному регламенту Министерства спорта Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в области физической культуры и массового спорта

Министру спорта Республики Мордовия

_____ (И.О. Фамилия)

от _____

_____ (полное наименование заявителя
(для юридических лиц)

Ф.И.О. (для физических лиц); ОГРН

_____ адрес местонахождения, телефон (факс),
адрес электронной почты и иные реквизиты,
позволяющие осуществлять
взаимодействие с заявителем

заявление.

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

_____ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
общественно полезных услуг _____

(наименование общественно полезной услуги)

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

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

_____ (подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении

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

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

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

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

Информация о проверках при осуществлении государственного контроля (надзора), об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений:

(заполняется при наличии указанных фактов)

подпись лица, действующего от имени заявителя (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Приложение: (дополнительные документы)

Приложение 2
к Административному регламенту Министерства
спорта Республики Мордовия по предоставлению
государственной услуги по оценке качества оказания
общественно полезных услуг социально
ориентированными некоммерческими
организациями в области физической культуры и
массового спорта

Заключение
о соответствии качества оказываемых социально ориентированной
некоммерческой организацией общественно полезных услуг
установленным критериям

(наименование органа, выдавшего заключение)

подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер
социально ориентированной некоммерческой организации)

на протяжении _____ оказывает следующие общественно полезные услуги,
соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг,
утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября
2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев
оценки качества их оказания»:

(наименования общественно полезных услуг)

(Подпись)

(Ф. И. О., должность)