



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА  
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(МИНКУЛЬТУРЫ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ)**

**ПРИКАЗ**

**«31» января 2023 г.**

**№ 23**

г. Магадан

**О внесении изменений в приказ министерства культуры и туризма  
Магаданской области от 30 августа 2019 года № 208**

1. Внести в приказ министерства культуры и туризма Магаданской области от 30 августа 2019 года № 208 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры» изменения, изложив административный регламент предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры», утвержденный указанным приказом, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя отдела музейной, библиотечной, образовательной деятельности, народного творчества и искусства О. В. Абдуллину.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр

Л. А. Горлачева

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Оценка качества оказываемых социально ориентированной  
некоммерческой организацией общественно полезных услуг  
в сфере культуры»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оценке качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры в Магаданской области.

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между министерством культуры и туризма Магаданской области (далее - Минкультуры Магаданской области) и заявителями при предоставлении государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры в Магаданской области.

**Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее – заявитель), осуществляющие деятельность в социальной сфере, зарегистрированные на территории Магаданской области, оказывающие общественно полезные услуги в сфере культуры, реализацию мероприятий сферы культуры на протяжении 1 года и более, предшествующие выдаче заключения.

От имени заявителей при предоставлении государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо лица, наделенные правами представителя, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

3.1. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.2. Положения настоящего административного регламента в части использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - (далее - ЕПГУ) применяются при наличии технической возможности.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

4. Государственная услуга «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

5. Государственная услуга предоставляется министерством культуры и туризма Магаданской области (далее - Минкультуры Магаданской области).

Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

При предоставлении государственной услуги Минкультуры Магаданской области осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Магаданской области и Чукотскому автономному округу;

Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 1 по Магаданской области;

органами государственной исполнительной власти Магаданской области;  
органами местного самоуправления Магаданской области.

5.1. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный правовым актом Магаданской области.

### **Результат предоставления государственной услуги**

6. Результатами предоставления государственной услуги являются:

6.1. заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг в сфере культуры установленным критериям (далее – заключение о соответствии качества)

Документом, содержащим решение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг в сфере культуры установленным критериям, является заключение о соответствии качества по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», содержащий следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем или его представителем лично в Минкультуры Магаданской области;
- направления в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ;
- направления почтового отправления в адрес заявителя или его представителя;
- направления на электронную почту заявителя или его представителя;

6.2. Мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества (далее – мотивированное уведомление).

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче заключения о соответствии качества по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения;
- основания для отказа в выдаче заключения о соответствии качества.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

6.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем или его представителем лично в Минкультуры Магаданской области;
- направления в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ;
- направления почтового отправления в адрес заявителя или его представителя;
- направления на электронную почту заявителя или его представителя;

6.4. Отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения;
- основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем или его представителем лично в Минкультуры Магаданской области;
- направления в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ;
- направления почтового отправления в адрес заявителя или его представителя;
- направления на электронную почту заявителя или его представителя;

6.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем или его представителем лично в Минкультуры Магаданской области;
- направления в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ;
- направления почтового отправления в адрес заявителя или его представителя;
- направления на электронную почту заявителя или его представителя;

6.6. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, является решение, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер решения;
- основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

- получения заявителем или его представителем лично в Минкультуры Магаданской области;
- направления в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ;
- направления почтового отправления в адрес заявителя или его представителя;
- направления на электронную почту заявителя или его представителя.

## **Срок предоставления государственной услуги**

7. Срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в полном объеме, в Минкультуры Магаданской области, ЕПГУ, включая срок продления срока в случае направления Минкультуры Магаданской области запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 63 календарных дней.

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

## **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с правовыми нормативными актами, регулиющими предоставление государственной услуги, перечень которых размещен на официальном сайте Минкультуры Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион», в ЕПГУ.

8.1 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Минкультуры Магаданской области, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещена на официальном сайте Минкультуры Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион» (<https://minkult.49gov.ru/>), в ЕПГУ.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление о выдаче заключения о соответствии качества, в котором обосновывается соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту. К заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг в сфере культуры установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения).

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление

дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется;

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя;
- дипломы и благодарственные письма;
- копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;
- лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;
- сведения, подтверждающие отсутствие заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

9.1. Перечень документов и информации, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

- заявление о выдаче заключения о соответствии качества, в котором обосновывается соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту. К заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг в сфере культуры установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения);
- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя;
- сведения, подтверждающие отсутствие заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.
- дипломы и благодарственные письма.

9.2. Перечень документов и информации, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- свидетельство о государственной регистрации заявителя;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее, чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения.



## **Состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги**

10. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу - Минкультуры Магаданской области.

10.1. Сведениями, позволяющими идентифицировать заявителя при подаче заявления являются:

1) при подаче в Минкультуры Магаданской области - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность;

2) при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность;

3) при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

10.2. Сведениями, позволяющими идентифицировать представителя заявителя являются:

1) при подаче запроса в Минкультуры Магаданской области - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, и в документе, подтверждающем полномочия лица действовать от имени заявителя;

2) при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, и в документе, подтверждающем полномочия лица действовать от имени заявителя;

3) при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

10.3. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не требуется.

10.4. Перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации устанавливается в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

10.5. Наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

10.6. Заявление о предоставлении государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры» - форма заявления о предоставлении государственной услуги установлена Приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление о предоставлении государственной услуги по выдаче дубликатов или заверенных копий документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги – форма заявления установлена приложением № 5 к настоящему административному регламенту;

- заявление о предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам

предоставления государственной услуги форма заявления установлена приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к заявлению:

- при подаче запроса в Минкультуры Магаданской области - оригинал;
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - оригинал;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - подписан усиленной квалифицированной электронной подписью;

10.7. Документ, удостоверяющий личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- документ, удостоверяющий личность военнослужащего;
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, в том числе вид на жительство;
- документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, в том числе вид на жительство;
- удостоверение беженца.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в Минкультуры Магаданской области - оригинал;
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - не требуется.

10.8. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя:

- доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче запроса в Минкультуры Магаданской области - оригинал;
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления – оригинал либо копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа;

10.9. Документы (категории документов), необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

10.10. свидетельство о государственной регистрации заявителя:

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

- при подаче запроса в Минкультуры Магаданской области – оригинал;
- при подаче в письменном виде посредством почтового отправления - оригинал;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - электронная форма документа;

10.11. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц,

выданная не позднее, чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

- при подаче запроса в Минкультуры Магаданской области - оригинал;
- при подаче в письменном виде посредством почтового отправления - оригинал;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - электронная форма документа;

10.12 сведения, подтверждающие отсутствие заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

- при подаче запроса в Минкультуры Магаданской области - оригинал;
- при подаче в письменном виде посредством почтового отправления - оригинал;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - электронная форма документа.

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

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

а) предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

б) предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

г) некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 18.2 – 18.3 настоящего административного регламента;

е) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, электронной подписи;

ж) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

## **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

б) 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;

в) 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;

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

д) 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 от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

е) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

ж) лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги от имени юридического лица, не имеет права без доверенности выступать от его имени;

з) юридическое лицо находится в процессе ликвидации (ликвидировано);

и) заявление содержит недостоверные сведения;

к) документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык), представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа, представленные документы содержат недостоверные сведения, факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или

организацией по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

13. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

14. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса и документов на предоставление государственной услуги составляет 5 минут.

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при получении результата государственной услуги составляет 5 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

15. Срок регистрации запроса, направленного в Минкультуры Магаданской области в ходе личного обращения заявителя или его представителя, составляет один рабочий день со дня его подачи.

15.1. Срок регистрации запроса, направленного в письменном виде посредством почтового отправления, составляет один рабочий день со дня его поступления от организации почтовой связи.

15.2. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Минкультуры Магаданской области посредством почтовой связи, электронной связи, в том числе через ЕПГУ, регистрируется в день поступления в Минкультуры Магаданской области до 16 часов 30 минут, в предпраздничные дни – до 15 часов 30 минут. Документы, поступившие после указанного времени, регистрируются на следующий рабочий день.

Срок регистрации запроса, представленного в министерство в электронной форме с использованием ЕПГУ, составляет один рабочий день со дня его подачи.

15.3. Запрос регистрируется в электронном документообороте, а также, по просьбе заявителя, в запросе указывается факт приема документов, в том числе должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) принявшего документы, а также дата его заполнения.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

16. Административные здания, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно быть расположено в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

На прилегающей стоянке должно быть предусмотрено место для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

16.1. Центральный вход в здание Минкультуры Магаданской области должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, наименования должности специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, графика работы.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами, бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Рабочее место каждого должностного лица, ответственного за прием запроса и документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

17. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность получения государственной услуги экстерриториально;
- возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги дистанционно в электронной форме с помощью Единого портала;
- наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том

- числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтового отправления, в электронной форме);
  - возможность предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
  - удобство получения результата предоставления государственной услуги.
  - обеспечена возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме;
  - расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан.

17.1. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- возможность подачи заявления (запроса) на получение государственной услуги и документов к нему в электронной форме;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата государственной услуги;
- вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;
- возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги;
- комфорт в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;
- обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- обеспечение доступа собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- обеспечение условий беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, лиц с ограниченными возможностями;
- удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи запроса (заявления);
- удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги;
- лицам с ограниченными возможностями оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;
- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие)



- сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
  - отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
  - минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

18.1. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

18.2. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления посредством личного кабинета на ЕПГУ.

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляются сведения, предусмотренные пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе Единой системе идентификации и аутентификации «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае направления заявления через ЕПГУ:

- личность заявителя устанавливается путем подтверждения учетной записи в ЕСИА;
- формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, в том числе путем автозаполнения полей формы из профиля заявителя в ЕСИА, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;
- сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

- форматно-логическая проверка формируемого заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Для предоставления государственной услуги посредством личного кабинета на ЕПГУ заявитель авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы заявления в электронном виде, в которой указывает сведения, необходимые для получения государственной услуги и прикрепляет электронные файлы, соответствующие требованиям, указанным в пункте 18.3 настоящего административного регламента, содержащие электронные образы документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 9.1 настоящего административного регламента.

При формировании заявления посредством личного кабинета на ЕПГУ заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврата для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода информации заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ней;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным заявлениям о предоставлении государственной услуги, в течение одного года, а также частично сформированным заявлениям о предоставлении такой государственной услуги - в течение трех месяцев.

Заполненный запрос о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем в Минкультуры Магаданской области. При авторизации в ЕСИА запрос о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Уведомление о результате предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства.

18.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) pdf, rar, zip, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

б) sig - для документов, содержащих открепленную усиленную квалифицированную электронную подпись.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

19. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

19.1. Принятие решения о предоставлении государственной услуги:

Вариант 1. Юридическое лицо обратилось лично.

Вариант 2. Юридическое лицо обратилось через представителя.

19.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

Вариант 3. Юридическое лицо обратилось лично.

Вариант 4. Юридическое лицо обратилось через представителя.

19.3. Выдача дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

Вариант 5. Юридическое лицо обратилось лично.

Вариант 6. Юридическое лицо обратилось через представителя.

### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

20. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

### **Описание вариантов предоставления государственной услуги**

#### **Вариант 1**

21. Результат предоставления государственной услуги.

21.1 Решение о предоставлении государственной услуги оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры;

21.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры

21.3. Отказ в предоставлении государственной услуги оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры

21.4 Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

22. Для предоставления государственной услуги оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры заявитель подает следующие документы:

22.1 Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о выдаче заключения о соответствии качества, в котором обосновывается соответствие оказываемых организацией услуг

установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту. К заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг в сфере культуры установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения);

- документ, удостоверяющий личность;
- копии учредительных документов заявителя;
- дипломы и благодарственные письма;

22.2. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- свидетельство о государственной регистрации заявителя;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее, чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;

сведения, подтверждающие об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

22.3. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления;
- направления на электронную почту Минкультуры Магаданской области;
- в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

22.4. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в Минкультуры Магаданской области - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА;

22.4. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

а) предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

б) предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

г) некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 31 - 32 настоящего административного регламента;

22.6. подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует. Возможность подачи запроса через МФЦ отсутствует.

22.7. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ, а также предоставления результата государственной услуги заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

22.8. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 14 – 15.3 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

23. В порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

- в Межрайонной инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Магаданской области - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Магаданской области и Чукотскому автономному округу - о предоставлении информации о государственной регистрации некоммерческой организации.

23.1. Подготовка и направление запросов, указанных в пункте 44 настоящего административного регламента, о получении документов осуществляются в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных заявителем документов.

23.2. Запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа исполнительной власти Магаданской области, уполномоченного в области оценки качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры»;

2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос;

3) наименование и реквизиты организации, в отношении которой запрашиваются сведения;

4) наименование государственной услуги;

5) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

6) контактная информация для направления ответа на запрос;

7) дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос в соответствии с Правилами межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23.06.2021 N 963;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) иные сведения (при необходимости).

23.3. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 23 настоящего административного регламента, по запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

25. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги: отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

25.1. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются наличие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 12.1 настоящего административного регламента.

Решение о выдаче заключения о соответствии качества либо направления уведомления об отказе принимается Минкультуры Магаданской области в течение 30 дней со дня регистрации заявления о выдаче заключения.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления Минкультуры Магаданской области запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия с уведомлением заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

## **Предоставление результата государственной услуги**

26. Способы предоставления результата государственной услуги:
- лично в Минкультуры Магаданской области;
  - направление посредством почтового отправления;
  - направление на адрес электронной почты, указанный в запросе о предоставлении государственной услуги;
  - направление в личный кабинет на ЕПГУ.

## **Получение дополнительных сведений от заявителя**

27. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

## **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

28. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в полном объеме, в Минкультуры Магаданской области, ЕПГУ, включая срок продления срока в случае направления Минкультуры Магаданской области запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 63 дней.

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

## **Вариант 2**

29. Результат предоставления государственной услуги.

29.1 Решение о предоставлении государственной услуги оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры;

29.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры

29.3. Отказ в предоставлении государственной услуги оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры

29.4 Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для



предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

30. Для предоставления государственной услуги оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры заявитель подает следующие документы:

30.1 Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о выдаче заключения о соответствии качества, в котором обосновывается соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту. К заявлению могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг в сфере культуры установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения);

- сведения, подтверждающие об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя;

- дипломы и благодарственные письма;

30.2. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- свидетельство о государственной регистрации заявителя;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее, чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения.

30.3. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично;

- в письменном виде посредством почтового отправления;

- направления на электронную почту Минкультуры Магаданской области;

- в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

#### 30.4. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в Минкультуры Магаданской области - документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя;

- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА;

30.5. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

а) предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

б) предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

г) некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 18.2 – 18.3 настоящего административного регламента;

30.6. подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует. Возможность подачи запроса через МФЦ отсутствует.

30.7. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ, а также предоставления результата государственной услуги заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

30.8. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 14 – 15.3 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

31. В порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

- в Межрайонной инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Магаданской области - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Магаданской области и Чукотскому автономному округу - О предоставлении информации о государственной регистрации некоммерческой организации.

31.1. Подготовка и направление запросов, указанных в пункте 44 настоящего административного регламента, о получении документов осуществляются в сроки, обеспечивающие возможность получения запрашиваемых документов (информации) до истечения срока рассмотрения представленных заявителем документов.

31.2. Запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа исполнительной власти Магаданской области, уполномоченного в области оценки качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры»;

2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос;

3) наименование и реквизиты организации, в отношении которой запрашиваются сведения;

4) наименование государственной услуги;

5) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

6) контактная информация для направления ответа на запрос;

7) дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос в соответствии с Правилами межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23.06.2021 № 963;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) иные сведения (при необходимости).

31.3. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 44 настоящего административного регламента, по запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

33. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги: отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

33.1. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются наличие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента.

Решение о выдаче заключения о соответствии качества либо направления уведомления об отказе принимается Минкультуры Магаданской области в течение 30 дней со дня регистрации заявления о выдаче заключения.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления Минкультуры Магаданской области запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия с уведомлением заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

## **Предоставление результата государственной услуги**

34. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в Минкультуры Магаданской области;
- направление посредством почтового отправления;
- направление на адрес электронной почты, указанный в запросе о предоставлении государственной услуги;
- направление в личный кабинет на ЕПГУ.

34.1. Мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества направляются заявителю в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения.

## **Получение дополнительных сведений от заявителя**

35. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

## **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

36. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в полном объеме, в Минкультуры Магаданской области, ЕПГУ, включая срок продления срока в случае направления Минкультуры Магаданской области запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 63 дней.

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных

услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не допускается.

### **Вариант 3**

37. Результат предоставления государственной услуги:

37.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

37.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

37.3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

37.4. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

38. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

- заявление в произвольной форме;
- документ, удостоверяющий личность.

38.1. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления;
- направления на электронную почту Минкультуры Магаданской области;
- в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

38.2. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в Минкультуры Магаданской области - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

38.3. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

- некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 36 настоящего административного регламента;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, электронной подписи;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

38.4. подача запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

38.5. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет на ЕПГУ.

38.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 14-15.3 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

39. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не требуется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

40. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

41. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

41.1. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

- отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах.

41.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) не должен превышать 3 рабочих дней с момента регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

## **Предоставление результата государственной услуги**

42. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в министерстве;

- направление посредством почтового отправления;

- направление на адрес электронной почты, указанный в запросе о предоставлении государственной услуги;

- направление в личный кабинет на ЕПГУ.

42.1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

## **Получение дополнительных сведений от заявителя**

43. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

## **Максимальных срок предоставления государственной услуги**

44. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в полном объеме, в Минкультуры Магаданской области, ЕПГУ, включая срок продления срока в случае направления Минкультуры Магаданской области запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 63 дней.

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных

услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не допускается.

#### **Вариант 4**

45. Результат предоставления государственной услуги:

45.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

45.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

45.3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

45.4. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

46. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

- заявление в произвольной форме;
- документ, удостоверяющий личность.
- документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя;

46.1. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления;
- направления на электронную почту Минкультуры Магаданской области;
- в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

46.2. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в Минкультуры Магаданской области - документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя;

- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового



отправления - документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА;

46.3. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

а) предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

б) предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

г) некорректно заполнены поля в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 18.2 – 18.3 настоящего административного регламента;

46.4. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует. Возможность подачи запроса через МФЦ отсутствует.

46.5. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу (п. 2.18 «е») осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ, а также предоставления результата государственной услуги заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

46.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги (п. 2.18 «ж») указан в пунктах 14 – 15.3 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

47. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не требуется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

48. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

49. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

49.1. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

- отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах.

49.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) не должен превышать 3 рабочих дней с момента регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

## **Предоставление результата государственной услуги**

50. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в министерстве;

- направление посредством почтового отправления;

- направление на адрес электронной почты, указанный в запросе о предоставлении государственной услуги;

- направление в личный кабинет на ЕПГУ.

50.1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

## **Получение дополнительных сведений от заявителя**

51. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

## **Максимальных срок предоставления государственной услуги**

52. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в полном объеме, в Минкультуры Магаданской области, ЕПГУ, включая срок продления срока в случае направления Минкультуры Магаданской области запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 63 дней.

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

не допускается.

## **Вариант 5**

53. Результат предоставления государственной услуги:

53.1. Выдача дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

53.2. Решение об отказе в приеме документов, Выдача дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

53.3. Отказ в выдаче дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

53.4. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

54. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

- заявление в произвольной форме;
- документ, удостоверяющий личность.

54.1. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления;
- направления на электронную почту Минкультуры Магаданской области;
- в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

54.2. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в Минкультуры Магаданской области - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

54.3. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- некорректно заполнены поля в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 18.3 настоящего административного регламента;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, электронной подписи;

54.4. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

54.5. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет на ЕПГУ.

54.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 14 –15.3 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

55. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не требуется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

56. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

57. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

57.1. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются: - отсутствие оснований для выдачи дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

57.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) не должен превышать 3 рабочих дней с момента регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

### **Предоставление результата государственной услуги**

58. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в министерстве;
- направление посредством почтового отправления;
- направление на адрес электронной почты, указанный в запросе о предоставлении государственной услуги;
- направление в личный кабинет на ЕПГУ.

58.1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

59. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

### **Максимальных срок предоставления государственной услуги**

60. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в полном объеме, в Минкультуры Магаданской области, ЕПГУ, включая срок продления срока в случае направления Минкультуры Магаданской области запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 63 дней.

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

### **Вариант 6**

61. Результат предоставления государственной услуги:

61.1. Выдача дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

61.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для выдачи дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

61.3. Отказ в выдаче дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

61.4. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

62. Для предоставления государственной услуги заявитель подает следующие документы:

- заявление в произвольной форме;
- документ, удостоверяющий личность.
- документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя;

62.1. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления;
- направления на электронную почту Минкультуры Магаданской области;
- в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

62.1. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в Минкультуры Магаданской области - документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя;

- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА;

62.3. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов:

а) предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

б) предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

г) некорректно заполнены поля в интерактивной форме заявления в ЕПГУ;

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 18.2 – 18.3 настоящего административного регламента;

62.4. подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует. Возможность подачи запроса через МФЦ отсутствует.

62.5. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу (п. 2.18 «е»)) осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ, а также предоставления результата государственной услуги заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

63.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги (п. 2.18 «ж»)) указан в пунктах 14 – 15.3 настоящего административного регламента.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

64. Для предоставления государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не требуется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

65. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

66. Критерии принятия решений о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

66.1. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для выдачи дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги

66.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) не должен превышать 3 рабочих дней с момента регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

### **Предоставление результата государственной услуги**

67. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в министерстве;

- направление посредством почтового отправления;

- направление на адрес электронной почты, указанный в запросе о предоставлении государственной услуги;

- направление в личный кабинет на ЕПГУ.

67.1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

68. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

### **Максимальных срок предоставления государственной услуги**

69. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в полном объеме, в Минкультуры Магаданской области, ЕПГУ, включая срок продления срока в случае направления Минкультуры Магаданской области запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 63 дней.

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



#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

70. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

70.1. Текущий контроль осуществляется постоянно ответственным должностным лицом за контроль за предоставлением государственной услуги - руководителем отдела музейной, библиотечной, образовательной деятельности, народного творчества и искусства Минкультуры Магаданской области или лицом, исполняющим его обязанности, а также министром культуры и туризма Магаданской области, или лицом, исполняющим его обязанности посредством осуществления проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

70.2. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений, установленного административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель музейной, библиотечной, образовательной деятельности, народного творчества и искусства Минкультуры Магаданской области или лицо, исполняющее его обязанности, дает указания по устранению выявленных нарушений при их наличии, а также контролирует их исполнение.

##### **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**

71. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Минкультуры Магаданской области.

71.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются приказами Минкультуры Магаданской области.

**Ответственность должностных лиц Минкультуры Магаданской области за решениями действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

72. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за осуществление каждой административной процедуры по предоставлению государственной услуги, указанной в настоящем административном регламенте.

72.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

73. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

73.1. Должностные лица Минкультуры Магаданской области принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

73.2. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в формах общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному закону от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами и органами местного самоуправления, как общественные

обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия. Общественный контроль может осуществляться одновременно в нескольких формах.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минкультуры Магаданской области, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ**

74. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минкультуры Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион» (<https://minkult.49gov.ru/>), ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

**Формы и способы подачи заявителем жалобы**

75. Формы жалобы и способы ее подачи:
- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно в Минкультуры Магаданской области;
  - в форме документа на бумажном носителе - направляется посредством почтового отправления в адрес Минкультуры Магаданской области;
  - в форме электронного документа - направляется на адрес электронной почты Минкультуры Магаданской области;
  - в форме электронного документа - направляется посредством ЕПГУ или на адрес электронной почты Минкультуры Магаданской области.
-

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая**  
**из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат «Принятие решения о предоставлении государственной услуги»		
1.	Юридическое лицо	1. заявитель лично; 2. представитель, действующий от имени заявителя
Результат «Выдача дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
2.	Юридическое лицо	1. заявитель лично; 2. представитель, действующий от имени заявителя
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
3.	Юридическое лицо	1. заявитель лично; 2. представитель, действующий от имени заявителя

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
<p align="center">Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры»</p>	
1.	Юридическое лицо; заявитель лично
2.	Юридическое лицо; представитель, действующий от имени заявителя
<p align="center">Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликатов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги»</p>	
3.	Юридическое лицо; заявитель лично
4.	Юридическое лицо; представитель, действующий от имени заявителя
<p align="center">Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»</p>	
5.	Юридическое лицо; заявитель лично
6.	Юридическое лицо; представитель, действующий от имени заявителя

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Оценка качества оказываемых  
социально ориентированной некоммерческой  
организацией общественно полезных услуг  
в сфере культуры»

Министру культуры и туризма  
Магаданской области

\_\_\_\_\_ (ФИО)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование заявителя (для юридических лиц)  
Ф.И.О. (для физических лиц); ОГРН)

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг в сфере культуры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование общественно полезной услуги)

установленным критериям, 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 в сфере культуры, 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 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 05 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)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

и так далее.

\_\_\_\_\_

(Должность)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

(при наличии)



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА  
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(МИНКУЛЬТУРЫ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ)**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых  
социально ориентированной некоммерческой организацией общественно  
полезных услуг в сфере культуры установленным критериям\***

Уведомляем \_\_\_\_\_  
(наименование, ОГРН организации)

об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры установленным критериям

\_\_\_\_\_ (наименование общественно полезной услуги)

По следующим основаниям: <\*> \_\_\_\_\_

-----  
<\*> Указать основания отказа в выдаче заключения:

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

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

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

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

-----  
\* Заключение выполняется на бланке Министерства культуры и туризма Магаданской области



наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

---

(Ф.И.О., должность)

Министру культуры и туризма  
Магаданской области  
Ф.И.О.

Заявитель (юридическое лицо):

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации с указанием  
организационно-правовой формы, ИНН, ОГРН)

Представитель заявителя:

\_\_\_\_\_  
ФИО; документ, удостоверяющий личность

Контактные данные заявителя  
(представителя заявителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,  
выданных по результатам предоставления государственной услуги

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в

\_\_\_\_\_  
(наименование документа)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Способ получения результата:

- получение заявителем или его представителем лично в Министерстве
- направление почтового отправления в адрес заявителя или его представителя.
- направление посредством ЕПГУ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Министру культуры и туризма  
Магаданской области  
Ф.И.О.

Заявитель (юридическое лицо представитель юридического лица):

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации с указанием  
организационно-правовой формы, ИНН, ОГРН)

Представитель заявителя:

\_\_\_\_\_ ФИО; документ, удостоверяющий личность

Контактные данные заявителя  
(представителя заявителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам  
предоставления государственной услуги

\_\_\_\_\_ (дата подачи заявления)

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_,  
(наименование документа)

выданного по результатам предоставления государственной услуги  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Способ получения результата:

- получение заявителем или его представителем лично в Министерстве
- направление почтового отправления в адрес заявителя или его представителя.
- направление посредством ЕПГУ

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)