

Зарегистрирован
МСП 23 1033
11.10.23



Министерство спорта Самарской области

ПРИКАЗ

от «11» 10 2023 г.

№ 1033-17

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта и о признании утратившим силу приказа министерства спорта Самарской области от 08.11.2019 № 1015-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта»

В целях повышения качества и доступности оказания государственных услуг в сфере физической культуры и спорта, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта.

2. Признать утратившим силу приказ министерства спорта Самарской области от 08.11.2019 № 1015-П «Об утверждении Административного

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио министра спорта
Самарской области



Л.А.Рогожинская

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
спорта Самарской области
от 11.10.2023 г. № 1033-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СПОРТА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ
УСЛУГ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент регулирует состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий министерства спорта Самарской области по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта.

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа, предоставляющего государственную услугу, и их должностными лицами, между органом, предоставляющим государственную услугу и юридическими лицами, иными органами государственной власти в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие общественно полезные услуги в сфере физической культуры и спорта (далее – СОНКО) на территории Самарской области и соответствующие следующим критериям:

1) оказывают одну и более общественно полезную услугу в сфере физической культуры и спорта из перечня общественно полезных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 (далее – постановление № 1096);

2) оказывают общественно полезную услугу на протяжении одного года и более (не менее чем один год, предшествующий дате подачи заявления о предоставлении государственной услуги);

3) не являются иностранным агентом.

3. Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей в ходе предоставления государственной услуги, являются руководитель СОНКО, его представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее – заявители).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Самарской области, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: «Оценка качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется министерством спорта Самарской области (далее – министерство).

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта установленным критериям, по форме согласно приложению № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (далее – заключение, постановление № 89);

2) мотивированное письменное уведомление об отказе в выдаче заключения;

3) заключение с исправленными опечатками (ошибками);

4) обоснованный отказ в оформлении заключения с исправленными опечатками (ошибками).

8. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги.

8.1. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется на бланке министерства в виде заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта установленным критериям, содержащего следующие реквизиты: дата, номер, наименование органа, предоставляющего государственную услугу, полное наименование и основной государственный

регистрационный номер СОНКО, наименования общественно полезных услуг, должность и подпись должностного лица, подписавшего заключение.

8.2. Решение о предоставлении государственной услуги в части выдачи заявителю заключения с исправленными опечатками (ошибками), на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется в виде документов с исправленными опечатками (ошибками), в которых указаны дата и номер документов и дата исправления опечаток и ошибок в документах.

9. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется должностным лицом министерства в журнале учета заявлений и документов для предоставления государственной услуги, форма которого установлена приложением 4 к Административному регламенту.

10. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается:

возможность получения заключения в виде бумажного документа при личном обращении в министерство;

направление посредством почтовой связи заключения заявителю на адрес, указанный в заявлении;

возможность получения документа (отказа в выдаче заключения) в виде бумажного документа при личном обращении в министерство;

направление посредством почтовой связи документа (отказа в выдаче заключения) заявителю на адрес, указанный в заявлении.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги в части выдачи заявителю заключения либо направления мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления, в том числе с учетом обращения в заинтересованные органы, участвующие в предоставлении государственной

услуги.

Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия с уведомлением СОНКО о продлении срока предоставления государственной услуги.

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

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

12. Срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

13. В случае поступления в министерство заявления о выдаче заключения в отношении общественно полезной услуги, оценка качества оказания которой не отнесена к компетенции министерства, министерство в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в орган государственной власти, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, предусмотренный приложением № 3 Правил, утвержденных постановлением № 89, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) – <http://www.gosuslugi.ru>; в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный портал) – <http://www.gosuslugi.samregion.ru>; на официальном сайте министерства в сети Интернет по адресу: minsport.samregion.ru.

15. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте министерства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части выдачи заявителю заключения, которые заявитель должен представить самостоятельно:

16.1 заявление о выдаче заключения по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту, содержащее следующие сведения:

об общественно полезных услугах, оценка качества оказания которых требуется заявителю (период оказания, сроки, объемы, показатели качества оказываемых общественно полезных услуг, при наличии копии разработанных и утвержденных заявителем образовательных программ), а также сведения о получателях общественно полезных услуг (количество получателей результата общественно полезных услуг);

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

о количестве штатных работников СОНКО и (или) привлеченных по договорам гражданско-правового характера (копии документов, подтверждающих кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание организации, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг);

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

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

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

о наличии материально-технического обеспечения и оборудования заявителя, необходимого для реализации общественно полезных услуг (копии правоустанавливающих документов на находящееся в собственности, в аренде

или на праве оперативного управления недвижимое имущество, предназначенное для оказания общественно полезных услуг, в случае отсутствия указанных сведений в Едином государственном реестре недвижимости).

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

17. При обращении с заявлением представителя заявителя представляется документ, подтверждающий его полномочия.

18. Согласие на обработку персональных данных. Обработка персональных данных граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных.

19. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

20. Общие требования к заявлению о предоставлении государственной услуги и прилагаемым к нему документам:

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

- 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- 3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- 4) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 6) документы должны быть пронумерованы и следовать друг за другом согласно прилагаемой описи;
- 7) заявление оформляется на фирменном бланке, на русском языке в 2 экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем;
- 8) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;
- 9) в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

21. Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения;
- 2) в электронном виде;
- 3) почтовым отправлением.

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

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

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

23. Для предоставления государственной услуги в части выдачи заявителю заключения, заявитель по собственной инициативе может представить в министерство:

1) информацию из реестра зарегистрированных некоммерческих организаций;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), выданную не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;

3) сведения, подтверждающие отсутствие СОНКО в реестре иностранных агентов;

4) сведения, подтверждающие отсутствие СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

6) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости и зарегистрированных правах на объекты недвижимости, предназначенные для оказания общественно полезных услуг.

24. В случае если указанные в пункте 23 Административного регламента документы не представлены заявителем, указанные сведения подлежат запросу в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

25. Непредставление заявителем указанных сведений не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

26. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах, отсутствуют.

27. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

27. Оснований для отказа в приеме документов от заявителя для предоставления государственной услуги по всем вариантам предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги по всем вариантам предоставления государственной услуги отсутствуют.

29. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, результатом которой является выдача заключения, являются:

1) неотнесение заявителя к категории получателей государственной услуги;

2) отсутствие полного пакета необходимых надлежаще оформленных документов, предусмотренных пунктами 16 – 19 Административного регламента;

3) предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;

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

5) 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;

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

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

8) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44);

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

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, результатом которой является выдача заключения с исправленными опечатками (ошибками), являются:

- 1) отсутствие допущенных опечаток и ошибок;
- 2) отсутствие заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

32. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном Административным регламентом.

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

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

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

35. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

36. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

37. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в министерство, регистрируются в течение 2 рабочих дней со дня их поступления в структурное подразделение министерства, ответственное за ведение делопроизводства.

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

38. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение 7 дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

39. Документы в электронной форме, включая сформированное в электронной форме заявление, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем посредством Регионального портала.

40. Срок рассмотрения документов и заявления, необходимых для

предоставления государственной услуги, поступивших в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

41. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания (при наличии), места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны иметь комфортные условия для ожидания и заполнения необходимых документов, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям охраны труда.

42. Помещения для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, которые должны быть освещены, хорошо просматриваться. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на подачу документов о предоставлении государственной услуги или получение результатов предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями (при наличии), скамьями (банкетками) (при наличии). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, канцелярскими принадлежностями.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях

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

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, 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 объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение (здание) с учетом потребностей инвалида на специально подготовленного специалиста административно-распорядительным актом министерства возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на

время предоставления государственной услуги или, когда это возможно, организовывается предоставление государственной услуги в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

43. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

44. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположение министерства в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие достаточной численности специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, официальном сайте министерства;

возможность подачи заявления в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

45. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие очередей при приеме или получении документов заявителями;

доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов при оказании государственной услуги (значение показателя составляет не более 5 процентов);

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

отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

46. Взаимодействие заявителя со специалистом осуществляется при личном обращении заявителя для:

получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

получения уведомления о предоставлении государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

47. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусматривается.

48. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

49. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при

обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

50. Для предоставления государственной услуги применяется государственная информационная система Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

51. Настоящий раздел содержит перечень административных процедур (действий) для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1 – выдача заявителю заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта установленным критериям или отказ в выдаче данного заключения;

Вариант 2 – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

53. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю заключения о соответствии качества оказываемых СОНКО общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта установленным критериям или отказ в выдаче данного заключения.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов заявителя.

54. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) неотнесение заявителя к категории получателей государственной услуги;

2) отсутствие полного пакета необходимых надлежаще оформленных документов, предусмотренных пунктами 16 – 18 Административного регламента;

3) предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;

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

5) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг (в том числе работников СОНКО 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;

6) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СОНКО, 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;

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

8) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44;

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

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) Прием и регистрация заявления и документов заявителя;
- 2) Формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) Предоставление результата государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов заявителя

55. Основанием для начала процедуры по первому варианту предоставления государственной услуги является обращение заявителя лично и непосредственно в министерство, а также направление в электронной форме через Региональный портал в министерство заявления по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту с приложением сведений в соответствии с пунктами 16 – 18 Административного регламента.

56. При подаче заявления в министерство способом установления личности заявителя является сопоставление должностным лицом

министерства, осуществляющим прием заявления и документов, персональных данных заявителя, указанных в заявлении, со сведениями, указанными в документах, представленных заявителем:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

57. Подача заявления и документов представителем заявителя допускается при условии предоставления документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

58. Прием Заявления и документов заявителя по экстерриториальному принципу (по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не осуществляется.

59. Должностное лицо министерства при приеме заявления и документов лично от заявителя:

- 1) проверяет правильность заполнения заявления и соответствие указанных в нем данных представленному документу, удостоверяющему личность заявителя;

- 2) проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с пунктами 16 – 18 Административного регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, или несоответствия представленных документов требованиям, предусмотренным в пункте 20 Административного регламента, должностное лицо министерства уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления государственной услуги, возвращает ему заявление и представленные им документы;

- 3) осуществляет регистрацию заявления и документов в Системе

электронного документооборота (далее – СЭД), а также вносит запись о приеме заявления с документами в журнал по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

60. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 15 минут.

61. При получении заявления со всеми необходимыми документами по почте специалист министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует поступление заявления и представленных документов в СЭД, осуществляет регистрацию заявления и документов в журнале по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

Специалистом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, зарегистрированное заявление с приложенными к нему документами направляется министру либо лицу, его замещающему, для резолюции и последующего направления в управление развития физической культуры и массового спорта департамента физической культуры и спорта министерства (далее – Управление).

Руководитель Управления в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления направляет его консультанту Управления (далее – должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги).

62. В случае поступления в министерство заявления о выдаче заключения в отношении общественно полезной услуги, оценка качества оказания которой не отнесена к компетенции министерства, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в орган государственной власти, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, предусмотренный приложением № 3 Правил, утвержденных постановлением № 89, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

63. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 1 рабочий день со дня регистрации поступившего заявления.

64. Критерием принятия решений является подача (получение) заявления и документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

65. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов.

66. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов в СЭД и в журнале по форме приложению № 4 к Административному регламенту.

Особенности административных процедур при подаче заявления в электронной форме

67. Прием заявления и документов заявителя в электронной форме осуществляется через Региональный портал, с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у обеих сторон (заявителя и министерства) доступа к Региональному portalу в сети Интернет.

68. Прием и регистрация заявлений, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного Административным регламентом.

69. При направлении заявления в электронной форме или в виде электронного документа в министерство запрещается требовать от заявителя повторного формирования и подписания заявления на бумажном носителе.

70. Предусматривается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги с использованием сервисов Регионального портала, официального сайта министерства.

71. Заявители могут ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги на Региональном портале, на официальном сайте министерства.

72. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги (лично представляемые заявителем), приложенные к заявлению и

представленные в электронной форме с использованием регионального портала являются основанием для начала предоставления государственной услуги.

73. В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не представляются.

74. Для получения государственной услуги посредством Регионального портала заявитель авторизуется на Региональном портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

75. При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА. В случае невозможности получения указанных сведений из ЕСИА заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

76. Заполненное заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 16.1 Административного регламента.

77. Решение о предоставлении государственной услуги принимается на основании электронных образов документов, представленных заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти и полученных посредством межведомственного электронного взаимодействия.

78. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для

предоставления государственной услуги.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml – для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- 3) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и

возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

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.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 1 ГБ.

Формирование и направление межведомственных запросов

79. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, поступивших от заявителя, если он самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 23 Административного регламента.

80. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) информация из реестра зарегистрированных некоммерческих организаций;

2) выписка из ЕГРЮЛ, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;

3) сведения, подтверждающие отсутствие СОНКО в реестре иностранных агентов;

4) сведения, подтверждающие отсутствие СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

5) сведения из реестра поставщиков социальных услуг;

6) сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

81. Должностное лицо министерства направляет в УФНС межведомственный запрос для получения выписки ЕГРЮЛ.

Должностное лицо министерства направляет с помощью Единой информационной системы в сфере закупок межведомственный запрос для получения выписки из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций.

Должностное лицо министерства направляет с помощью информационного портала Министерства юстиции Российской Федерации межведомственный запрос для получения отчета об отсутствии СОНКО в реестре иностранных агентов.

82. Запрос о представлении в министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

5) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

6) дата направления межведомственного запроса;

7) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

83. Ответ на запрос министерства направляется в сроки, установленные ч. 3 п. 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

84. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с подтвержденной неработоспособностью системы.

85. Критериями принятия решения являются:

наличие заявления и документов, предусмотренных пунктами 16 – 18 Административного регламента;

отсутствие в распоряжении уполномоченного органа документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента.

86. Результатом административной процедуры является получение министерством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

87. Неполучение или несвоевременное получение документов (информации) по межведомственным запросам не может являться основанием для отказа в выдаче согласия министерства.

88. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является сформированная с применением сервиса УФНС ЕГРЮЛ выписка, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью.

Приостановление предоставления государственной услуги

89. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

90. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 16 – 18, 23 Административного регламента, должностное лицо министерства осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 16 – 18 Административного регламента, а также проверку сведений, поступивших в ответе на межведомственный запрос.

66. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

1) отнесение заявителя к категории получателей государственной услуги;

2) наличие полного пакета необходимых надлежаще оформленных документов, предусмотренных пунктами 16 – 18 Административного регламента;

3) предоставление документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

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

5) наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг (в том числе работников СОНКО и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

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

7) соответствие уровня открытости и доступности информации о СОНКО установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

8) отсутствие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44;

9) представление документов, содержащих достоверные сведения, оформленных в надлежащем порядке.

91. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) неотнесение заявителя к категории получателей государственной услуги;

2) отсутствие полного пакета необходимых надлежаще оформленных документов, предусмотренных пунктами 16 – 18 Административного регламента;

3) предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;

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

5) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезных услуг (в том числе работников СОНКО 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;

6) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения СОНКО, 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;

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

8) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о СОНКО в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44;

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

В случае если при рассмотрении поданного заявителем заявления о выдаче заключения было выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента, исполнитель переходит к подготовке мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

В случае выявления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель переходит к подготовке решения о выдаче заключения.

92. Максимальный срок изучения поданного заявителем заявления о выдаче заключения на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 29 Административного регламента, составляет 14 рабочих дней.

Максимальный срок подготовки проекта решения о выдаче заключения (в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги) составляет один рабочий день.

93. Результатом административной процедуры является подготовленный проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения или подготовленный проект решения о выдаче заключения.

Предоставление результата государственной услуги

94. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения или подготовленный проект решения о выдаче заключения.

Должностное лицо министерства обеспечивает согласование ответственными сотрудниками департамента физической культуры и спорта министерства, первым заместителем министра-руководителем департамента физической культуры и спорта министерства (далее – первый заместитель министра), подписание министром спорта Самарской области мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения или подготовленного проекта решения о выдаче заключения.

Уведомление об отказе в выдаче заключения должно быть мотивированным и содержать указание на основание для отказа, предусмотренное пунктом 29 Административного регламента.

95. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления уведомления об отказе в выдаче заключения министерства:

мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения министерства вручается заявителю лично или направляется заявителю:

- 1) по почте (в случае подачи заявления о выдаче заключения министерства по почте);
- 2) по электронной почте (в случае подачи заявления о выдаче заключения министерства по электронной почте);
- 3) в личный кабинет заявителя на Региональном портале (в случае подачи заявления о выдаче заключения министерства через Региональный портал).

Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги в части выдачи мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения: в течение 3 рабочих дней, следующих за днем подписания мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

96. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления (выдачи) заключения.

Подписанное министром спорта Самарской области заключение направляется заявителю:

- 1) по почте (в случае подачи заявления о выдаче заключения по почте);
- 2) по электронной почте (в случае подачи заявления о выдаче заключения по электронной почте);
- 3) в личный кабинет заявителя на Региональном портале (в случае подачи заявления о выдаче заключения через Региональный портал).

Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги в части выдачи заключения: в течение 3 рабочих дней, следующих за днем подписания заключения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

97. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения или заключения.

Получение дополнительных сведений от заявителя

98. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 2

99. Результат предоставления государственной услуги – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве, Региональном портале и до момента направления результата предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах реквизитов ранее выданных министерством документов.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) Прием и регистрация заявления и документов заявителя;
- 2) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) Предоставление результата государственной услуги.

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

100. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах согласно пункту 19 Административного регламента в министерство.

Заявление может быть подано одним из следующих способов:

- 1) лично;
- 2) в письменном виде по почте;
- 3) в электронной форме по электронной почте.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 2) документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

101. Способами установления личности заявителя при подаче заявления и документов являются:

- 1) лично – собственноручная подпись заявителя, либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись);
- 2) в письменном виде по почте – собственноручная подпись заявителя, либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись);
- 3) в электронной форме по электронной почте – усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись).

102. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

103. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

104. Заявление, предусмотренное пунктом 19 Административного регламента, направленное заявителем лично, по почте или по электронной почте, регистрируется должностным лицом министерства в СЭД.

105. Срок регистрации заявления, предусмотренного пунктом 19 Административного регламента, указан в пунктах 37 – 40 Административного регламента.

106. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, предусмотренного пунктом 19 Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

107. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

108. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

109. Основанием для начала административной процедуры является резолюция руководителя Управления о рассмотрении заявления.

110. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

- 1) наличие допущенных опечаток и ошибок;
- 2) наличие заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

- 1) отсутствие допущенных опечаток и ошибок;
- 2) отсутствие заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

112. По результатам рассмотрения заявления, а также полученных документов ответственное должностное лицо министерства переоформляет представленные документы с исправленными опечатками (ошибками) либо оформляет обоснованный отказ в исправлении опечаток (ошибок).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

113. Результатом административной процедуры являются документы с исправленными опечатками (ошибками) или согласованный руководителем управления, первым заместителем министра проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Предоставление результата государственной услуги

114. Основанием для начала административной процедуры являются подготовленные документы с исправленными опечатками (ошибками) или согласованный руководителем управления, первым заместителем министра проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

115. Должностное лицо министерства обеспечивает согласование руководителем управления, первым заместителем министра, подписание министром спорта Самарской области документов с исправленными опечатками (ошибками) или уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

116. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления уведомления об отказе:

1) уведомление об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) вручается заявителю лично:

2) по почте (в случае подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по почте);

3) по электронной почте (в случае подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по электронной почте).

Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения об отказе

в предоставлении государственной услуги: в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе.

117. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления (выдачи) документов с исправленными опечатками (ошибками):

1) переоформленные документы с исправленными опечатками (ошибками) вручаются заявителю лично;

2) по почте (в случае подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах);

3) по электронной почте (в случае подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по электронной почте).

Срок предоставления (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги в части направления (выдачи) исправленных документов: в течение одного рабочего дня, следующего за днем переоформления документов с исправленными опечатками (ошибками).

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и (или) ошибками не подлежит возвращению заявителю.

118. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю переоформленных документов с исправленными опечатками (ошибками) либо уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Получение дополнительных сведений от заявителя

119. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

120. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 12 Административного регламента.

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

121. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ответственными должностными лицами министерства решений осуществляет министр спорта Самарской области.

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

122. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц министерства, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

123. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов в соответствии с планом работы министерства.

124. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра спорта Самарской области, а также на основании полученной жалобы

(обращения) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействия) и решения ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Результаты проверок оформляются актом.

**Ответственность государственных гражданских служащих
министерства и иных должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе
предоставления государственной услуги**

125. Ответственный специалист министерства, участвующий в предоставлении государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур.

126. Ответственность сотрудников министерства определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

127. Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля, со своей стороны, вправе направить в министерство предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления государственной услуги, а также предложения по внесению изменений в Административный регламент и нормативные правовые акты Самарской области, регулирующие предоставление государственной услуги.

128. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Региональный портал. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом министерства не может превышать 30 минут.

Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется органами, предоставляющими государственную услугу, не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

129. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) и решений должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

130. Заявитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, должностными лицами, государственными гражданскими служащими при получении данным заявителем государственной услуги (далее – жалоба).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

10) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами

и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

132. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство жалобы от заявителя или иного уполномоченного лица.

133. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства в сети Интернет, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

134. Заявитель или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

135. В досудебном порядке заявители могут обжаловать действия или бездействие:

- 1) должностных лиц управления – руководителю управления;
- 2) руководителя управления – первому заместителю министра;
- 3) первого заместителя министра – министру спорта Самарской области.

136. Жалоба на нарушение министерством порядка предоставления государственной услуги может быть направлена в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

Сроки рассмотрения жалобы

137. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

138. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом министерства принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения и сведения о действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, направляется заявителю.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

139. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя

в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 138 Административного регламента.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 139 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
министерства спорта Самарской
области по предоставлению
государственной услуги по оценке
качества оказания общественно
полезных услуг в сфере физической
культуры и спорта

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

№ вариан та	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	<p style="text-align: center;">СОНКО, оказывающие общественно полезные услуги в сфере физической культуры и спорта на территории Самарской области и соответствующие следующим критериям:</p> <p style="text-align: center;">оказывают одну и более общественно полезную услугу в сфере физической культуры и спорта из перечня общественно полезных услуг, утвержденного постановлением № 1096;</p> <p style="text-align: center;">оказывают общественно полезную услугу на протяжении одного года и более (не менее чем один год, предшествующий дате подачи заявления о предоставлении государственной услуги);</p> <p style="text-align: center;">не являются иностранным агентом.</p>
2	<p style="text-align: center;">СОНКО, получившая заключение, в котором допущены опечатки и ошибки</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
министерства спорта Самарской
области по предоставлению
государственной услуги по оценке
качества оказания общественно
полезных услуг в сфере физической
культуры и спорта

Бланк министерства спорта
Самарской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

(наименование органа, выдавшего заключение)

подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация

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

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

(наименования общественно полезных услуг)

;

.

(Ф.И.О., должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
министерства спорта Самарской
области по предоставлению
государственной услуги по оценке
качества оказания общественно
полезных услуг в сфере физической
культуры и спорта

Бланк министерства спорта
Самарской области

Фамилия, имя, отчество
(при наличии) заявителя

Отказ в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых
социально ориентированной некоммерческой организацией
общественно полезных услуг установленным критериям

Министерство спорта Самарской области, рассмотрев заявление

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

и представленные документы, сообщает об отказе в выдаче заключения
о соответствии качества оказываемых социально ориентированной
некоммерческой организацией общественно полезных услуг
установленным критериям по следующим причинам:

(указать причины)

(Ф.И.О., должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
министерства спорта Самарской
области по предоставлению
государственной услуги по оценке
качества оказания общественно
полезных услуг в сфере физической
культуры и спорта

ЖУРНАЛ

учета заявлений и документов для предоставления государственной
услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг в сфере
физической культуры и спорта»

Начат: _____

Окончен: _____

№ п/п	Дата поступления заявления	Наименование СОНКО	ОГРН	ФИО представителя СОНКО	Дата выдачи (отправки по почте) заключения	Ф.И.О. (отчество при наличии) исполнителя
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
министерства спорта Самарской
области по предоставлению
государственной услуги по оценке
качества оказания общественно
полезных услуг в сфере физической
культуры и спорта

Министру спорта Самарской области

_____ (Ф.И.О.)

от _____
_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (вид, серия, номер документа,
удостоверяющего личность)

_____ (кем, когда выдан, код подразделения)
Контактная информация:

тел.: _____

адрес эл. почты: _____

почтовый адрес: _____

Заявление

Прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемой
социально ориентированной некоммерческой организацией

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

общественно _____ полезной _____ услуги

_____ (наименования общественно полезных услуг)

установленным критериям в сфере ее предоставления, рассмотрев
представленные документы.

Подтверждаю, что организация не является иностранным агентом, и на
протяжении одного года и более оказывает названную общественно полезную
услугу, соответствующую критериям оценки качества оказания общественно
полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской
Федерации от 27.10.2016 № 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 услуг)

_____.

_____.

(подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в оказании общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточное количество таких лиц)

_____.

_____.

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

_____.

_____.

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

_____.

_____.

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

_____.

_____.

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

Подтверждающие документы прилагаются:

- 1.
- 2.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.

« ____ » _____ 20__ г.

Должностное лицо, принявшее документы

(подпись)

(инициалы, фамилия)