



ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.04.2024

№ 24

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» (далее – Административный регламент) согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Главному специалисту комитета физической культуры, спорта и цифрового развития Департамента спорта Томской области:

1) осуществлять исполнение Административного регламента в соответствии с настоящим приказом;

2) обеспечить размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Департамента спорта Томской области, а также в местах ожидания посетителей, обратившихся за получением государственной услуги не позднее 7 рабочих дней после его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Начальник Департамента

М.В. Максимов



Огородова Е.С.

Государственная регистрация
Дата: 27.04.2024
Номер: 549-39/2024

Утвержден
приказом Департамента спорта
Томской области
от 26.04.2024 № 24

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг»

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для ее получателей, и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента спорта Томской области (далее – Департамент), осуществляемых при предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (далее – государственная услуга).

2. Административный регламент предоставления государственной услуги разработан Департаментом на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также распоряжения Губернатора Томской области от 07 ноября 2018 № 294-р «Об исполнительных органах государственной власти Томской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг».

3. Заявителями на получение государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее – организации), осуществляющие деятельность в сфере физической культуры и массового спорта на территории Томской области, обратившиеся в Департамент с заявлением об оценке качества оказания общественно полезных услуг.

4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

1) место нахождения Департамента: 634029, г. Томск, ул. Герцена, д. 8;

2) график работы Департамента:

понедельник с 09:00 до 18:00 час.;

вторник-четверг с 08:45 до 18:00 час.;

пятница с 08:45 до 17:00 час.;

перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:30 час.;

выходные дни: суббота и воскресенье;

3) прием документов ведется специалистом Департамента, ответственным

за предоставление государственной услуги:

понедельник-пятница с 09:00 до 12:00 час.;

4) информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты специалиста Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, а также информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на интернет ресурсе Департамента на едином информационном интернет – портале Администрации Томской области: www.tomsk.gov.ru, на сайте Департамента по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет»): www.sport.tomsk.gov.ru и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) по адресу в сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru;

5) адрес электронной почты Департамента: dep-sport@tomsk.gov.ru;

5. Условия информирования о предоставлении государственной услуги:

На Портале, сайте Департамента, на информационных стендах в помещениях Департамента размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на сайте Департамента о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Также информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

посредством личного обращения в часы приема;

по телефону специалиста Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги: (3822) 53-16-44;

по электронной почте специалиста комитета физической культуры, спорта и цифрового развития ответственного за предоставление государственной услуги: dep-sport@tomsk.gov.ru;

при обращении в многофункциональный центр (в случае заключения соглашения о взаимодействии с Департаментом).

6. Консультации о предоставлении государственной услуги предоставляются по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган, организация и их местонахождение);

3) время приема и выдачи документов;

4) сроки подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) срок предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

7) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в Департаменте документы и результаты их рассмотрения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг».

8. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Департамент спорта Томской области.

9. Результаты предоставления государственной услуги:

1) выдача заключения о соответствии качества оказания организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заключение).

2) направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

10. Срок предоставления государственной услуги не превышает 30 календарных дней со дня подачи организацией документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента.

11. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – 210-ФЗ);

3) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5) Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

7) Закон Томской области от 13 октября 2010 № 218-ОЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций органами государственной власти Томской области»;

8) постановление Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2016 № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 № 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»;

12) постановление Губернатора Томской области от 30 июня 2007 № 92 «Об утверждении Положения о Департаменте по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области»;

13) настоящий Административный регламент.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, подписывается руководителем организации или иным лицом его замещающим;

заявление оформляется на фирменном бланке (при наличии), на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем;

при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

в заявлении должно быть обосновано соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

а) соответствие общественно полезной услуги установленным нормативным правовым актам Российской Федерации, требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

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

в) удовлетворенность 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 1 года, предшествующих выдаче заключения);

г) открытость и доступность информации о некоммерческой организации;

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

2) копии учредительных документов заявителя;

3) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица;

4) документы, обосновывающие соответствие качества оказания организацией общественно полезных услуг установленным критериям: справки, характеристики, экспертные заключения (при наличии).

13. Требования к документам:

1) в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

2) текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво;

3) текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

15. Заявления и сопроводительные документы представляются непосредственно заявителем в Департамент, направляются почтовым

отправлением с описью вложения или представляются в форме электронного документа (запроса), подписанного электронной подписью.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить. Данный перечень включает следующие документы:

1) копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

2) лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее, чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;

3) документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

4) сведения об отсутствии 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 иных нужд»;

5) копии документов, подтверждающих наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация (штатное расписание);

6) справка об отсутствии жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, предоставляемая в свободной форме и содержащая сведения о связанных с оказанием организацией общественно полезных услуг, выданных организациями, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией, в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения. Справка может быть выдана организациями, с которым у организации были заключены соглашения (договоры);

7) документы, подтверждающие соответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии).

17. Запрещается требовать от заявителя:

1) представлять документы и информацию или осуществлять действия, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи

с предоставлением государственной услуги;

2) представлять документы и информацию, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

18. Департамент в соответствии с 210-ФЗ в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

документы не соответствуют требованиям пунктов 12, 13 настоящего Административного регламента.

20. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:

основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, результатами которой является выдача заключения о соответствии качества оказания организацией общественно полезных услуг установленным критериям, являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

24. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области:

предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

26. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

1) прием заявлений в электронной форме осуществляется в рабочем режиме в течение пяти дней в неделю, информация о которых заранее размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет»;

2) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта Департамента в сети «Интернет» регистрируются Департаментом в течение рабочего дня до 18 часов 00 минут, в предпраздничные дни и в пятницу – до 17 часов 00 минут. Документы, поступившие после указанного времени, регистрируются на следующий рабочий день;

3) срок рассмотрения заявления, поступившего в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день;

Датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его официальной регистрации в Департаменте.

27. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) здание Департамента оборудовано отдельным входом для свободного доступа в помещение;

2) вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования Департамента;

3) вход в здание Департамента оборудован кнопкой вызова помощи для оповещения сотрудников Департамента о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание;

4) у входа в каждое из помещений Департамента размещается табличка с фамилией, именем, отчеством (при наличии последнего) и наименованием должности каждого специалиста;

5) помещения Департамента соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам согласно Постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 2 декабря 2020 г. N 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;

6) присутственные места оборудованы:

системой кондиционирования воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой охраны;

7) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест;

8) прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях (кабинетах), где располагается специалист, ответственный за предоставление государственной услуги;

9) места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

10) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами;

11) на информационных стендах в Департаменте, а также сайте Департамента размещается следующая информация:

текст Административного регламента с приложениями на сайте Департамента и на информационных стендах;

образец заполнения формы заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

место расположения, график (режим) работы, номера телефонов и адрес электронной почты Департамента;

местонахождение специалиста Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, и режим приема им заявителей;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок внесудебного обжалования решений, действий или бездействия специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, Департамента;

12) обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

28. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

29. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) доступность информации для заявителей в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги (при личном приеме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.), посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте Департамента;

2) обеспечение доступа заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

3) бесплатность предоставления государственной услуги;

4) бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги;

5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, а также официального сайта Департамента.

30. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

31. Показателями качества государственной услуги являются:

1) соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

3) соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

32. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме:

заявитель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в части:

1) получения информации о порядке предоставления государственной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

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

33. Предоставление государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента;

1.1.) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных некоммерческой организацией;

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

3) рассмотрение представленного заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов, принятие решения о соответствии либо не соответствии качества общественно полезной услуги установленным критериям и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

4) выдача (направление) заявителю документов, являющихся конечным результатом предоставления государственной услуги.

34. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги (блок-схема) приведено в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

35. Основанием для начала административной процедуры является обращение в Департамент организации с заявлением о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством почтовой связи.

36. Содержание административных действий, входящих в состав

административной процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего по почте, по электронной почте, в том числе в адрес Департамента, (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – в день поступления в Департамент (заявление и документы, поступившие до 17 часов 30 минут, по пятницам и в предпраздничные дни – до 16 часов 30 минут); документы, поступившие после указанного времени, регистрируются на следующий рабочий день;

2) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - 15 минут с момента получения заявления о предоставлении государственной услуги);

3) регистрация заявления в журнале учета заявлений – в день регистрации заявления.

37. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное в журнале учета заявлений заявление о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

38. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) в случае поступления заявления по почте, при личном обращении, по электронной почте в адрес Департамента заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в журнале учета заявлений;

2) в случае личного обращения заявителя, по его просьбе, специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги фиксирует в заявлении факт приема документов, с указанием должности, фамилии, инициалов принявшего документы, а также даты заполнения заявления;

39. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных некоммерческой организацией:

1) основанием для осуществления административной процедуры является получение специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и комплекта документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, представленных заявителем для проведения оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

2) специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня, установленного пунктом 12 настоящего Административного регламента.

3) при установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, отказывает в приеме документов, при этом письменно уведомляет об этом заявителя с указанием срока представления недостающих документов, который не может превышать 3 рабочих дня со дня получения указанного уведомления.

4) специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы

в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

40. Межведомственный запрос направляется Департаментом в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

41. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, специалисту Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги, а также непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги.

42. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги.

43. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- 1) рассмотрение представленных заявителем документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – в течение 3 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги.

44. Критерий принятия решения для направления межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

45. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги, для получения сведений (информации) из документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 17 Административного регламента.

46. Результат выполнения административной процедуры:

- 1) получение информации по межведомственному запросу;
- 2) формирование полного пакета документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

47. Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

48. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги регистрирует ответ на запрос в журнале учета заявлений в день его поступления;

2) в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги регистрирует ответ на запрос в журнале учета заявлений в день его поступления;

49. Основанием для начала административного действия является сформированный пакет документов на получение государственной услуги.

50. В ходе рассмотрения указанных документов специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги осуществляется:

1) проверка правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям;

2) оценка соответствия качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг критериям, установленным в пункте 12 настоящего Административного регламента;

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней.

51. Принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения:

1) специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит и представляет на подпись начальнику Департамента проект заключения о соответствии качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме Приложения 2 (далее - проект заключения), согласованного;

2) в случаях, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит и представляет начальнику Департамента проект решения об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - проект решения об отказе в выдаче заключения).

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 рабочих дней.

52. Начальник Департамента рассматривает проект заключения либо проект решения об отказе в выдаче заключения и подписывает его, либо при наличии замечаний возвращает специалисту Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги, с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 рабочих дней.

53. Основанием для выдачи заявителю документов является поступление

специалисту Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги, подписанного Начальником Департамента заключения либо решения об отказе в выдаче заключения.

54. Специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 51 настоящего Административного регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов.

55. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или документа на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в заявлении, в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

56. В случае личного обращения заявителя специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и выдает заявителю документы. Второй экземпляр документа остается в Департаменте.

57. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения соответствующих документов специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит пакет документов для отправки почтой в течение 2 рабочих дней.

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

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

58. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

59. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Департамента.

60. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании правовых актов Департамента и в формах:

1) проведения плановых (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения заинтересованного органа, ответственного за предоставление государственной услуги.

61. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги

(тематические проверки).

62. Внеплановые проверки проводятся в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

63. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Департамента несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

64. Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

65. Обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Томской области осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

66. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Томской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Томской области устанавливаются в соответствии с частью 4 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) начальника Департамента подается на имя курирующего Департамент заместителю губернатора Томской области.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица Департамента – начальнику Департамента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных
услуг»

Начальнику Департамента спорта Томской области
М.В. Максимову

от

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказания общественно
полезных услуг

(наименование общественно полезной услуги)
социально ориентированной некоммерческой организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
установленным критериям в сфере их предоставления, рассмотрев
представленные документы.

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

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

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

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

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 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)

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии качества оказания 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 2016г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг
и критериев оценки качества их оказания»:

(наименования общественно полезных услуг)

(Подпись)

(Ф.И.О, должность)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оценка качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных
услуг»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной
услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой
организации общественно полезных услуг»

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов, проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных некоммерческой организацией (15 минут)	
Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги (в случае необходимости) (3 рабочих дня)	
Рассмотрение представленного заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов, принятие решения о соответствии либо несоответствии качества общественно полезной услуги установленным критериям и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги (10 рабочих дней)	
Общественно полезная услуга соответствует критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг и отсутствуют основания для отказа в предоставлении государственной услуги (2 рабочих дня)	Общественно полезная услуга не соответствует критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг и (или) присутствуют основания для отказа в предоставлении государственной услуги (2 рабочих дня)
Принятие решения о предоставлении государственной услуги (3 рабочих дня)	Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги (3 рабочих дня)
Оформление заключения о соответствии качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере их предоставления (10 рабочих дней)	Подготовка мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения (10 рабочих дней)
Выдача (направление) заключения о соответствии качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (2 рабочих дня)	Выдача (направление) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения (2 рабочих дня)