



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28.09.2021

№ 390

г. Екатеринбург

О внесении изменений в административный регламент предоставления Министерством культуры Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры, утвержденный приказом Министерства культуры Свердловской области от 22.07.2019 № 304 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством культуры Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры»

В соответствии с Областным законом от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в целях актуализации нормативного правового акта Министерства культуры Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления Министерством культуры Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры, утвержденный приказом Министерства культуры Свердловской области от 22.07.2019 № 304 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством культуры Свердловской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2019, 24 июля, № 22034) с изменениями, внесенными приказами Министерства культуры Свердловской области от 02.06.2020 № 265 и от 05.03.2021 № 124, изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Отделу государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства культуры Свердловской области:

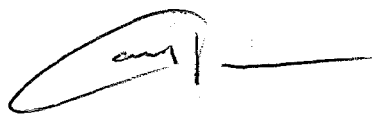
1) в установленном порядке направить копию настоящего приказа: в течение 3 календарных дней со дня принятия настоящего приказа для официального опубликования (размещения) на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

в течение 7 календарных дней со дня принятия настоящего приказа в Прокуратуру Свердловской области и Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

2) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства культуры Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mkso.ru) в подразделе «Приказы Министерства культуры Свердловской области» раздела «Документы».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Министра культуры
Свердловской области



С.В. Радченко

Приложение
к приказу Министерства культуры
Свердловской области
от 28.09.2021 № 390

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством культуры Свердловской области
государственной услуги по оценке качества оказания социально
ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных
услуг в сфере культуры**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Министерством культуры Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры» (далее – государственная услуга).

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее выполнения, создание условий для участия некоммерческих организаций в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

4. Заявителем на получение государственной услуги является социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в сфере культуры на территории Свердловской области (далее – организация) в соответствии с перечнем 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» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096), направившая в адрес Министерства заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых

организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заявитель), в том числе через своего представителя.

5. Министерство в соответствии с перечнем исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2019 № 422-ПП «О перечне исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг» (далее – постановление Правительства Свердловской области от 16.07.2019 № 422-ПП), осуществляет оценку общественно полезных услуг по следующим направлениям:

1) услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья:

проведение социокультурной реабилитации или абилитации инвалидов¹;

2) оказание помощи семье в воспитании детей:

организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);

показ (организация показа) концертов и концертных программ;

3) услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей:

реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

4) услуги, предусматривающие медико-социальное сопровождение лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, и лиц, нуждающихся в медицинской паллиативной помощи, включая организацию оказания медицинской паллиативной помощи и содействие в ее получении:

организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);

показ (организация показа) концертов и концертных программ;

5) услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку;

¹ Предоставление государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры по данной услуге будет осуществляться после установления нормативными правовыми актами Российской Федерации требований к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления).

б) деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов:

организация и проведение культурно-массовых мероприятий (лектории, семинары, фестивали, культурно-просветительские проекты);

создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок;

создание спектаклей;

создание концертов и концертных программ;

показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);

показ (организация показа) концертов и концертных программ;

производство и распространение музыкальных и культурно-просветительских аудиовизуальных программ.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства, осуществляющими предоставление государственной услуги (далее – гражданские служащие Министерства), по телефону, а также посредством направления письменного ответа на обращение заявителя средствами почтового или электронного отправления.

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в подразделе «Оценка качества общественно полезных услуг в сфере культуры» (<http://www.mkso.ru/podderjka-nko/ocenobuslug>) раздела «Поддержка НКО», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на информационных стендах в помещениях Министерства, а также предоставляется гражданскими служащими Министерства по телефону, а также посредством направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтового или электронного отправления.

8. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

9. При общении с заявителями (по телефону или лично) гражданские служащие Министерства должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование

о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

12. При предоставлении государственной услуги исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие оценку качества оказания общественно полезных услуг в соответствии с перечнем исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2019 № 422-ПП, принимают участие в предоставлении услуги посредством направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю:

1) заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры установленным критериям (далее – заключение);

2) уведомления о мотивированном отказе в выдаче заключения (далее – уведомление об отказе).

15. Заключение оформляется на бумажном носителе по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89) за подписью Министра культуры Свердловской области (далее – Министр), либо лица, исполняющего его обязанности.

Уведомление об отказе оформляется на бумажном носителе на бланке письма Министерства за подписью Министра либо лица, исполняющего его обязанности.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления в Министерство заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

17. При необходимости запроса документов, необходимых для принятия решения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг, находящихся в распоряжении других государственных органов, срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем заявитель информируется в течение 30 дней с даты поступления заявления в Министерство.

18. В случае если сведения о заявителе включены в реестр поставщиков социальных услуг по общественно полезной услуге, в отношении которой проводится оценка качества, продление срока предоставления государственной услуги не допускается.

19. Заключение (уведомление об отказе) направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в подразделе «Оценка качества общественно полезных услуг в сфере культуры» (<http://www.mkso.ru/podderjka-nko/ocenobuslug>) раздела «Поддержка НКО», а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Основанием для предоставления государственной услуги является поступившее в Министерство заявление, оформленное на русском языке и заверенное печатью заявителя (при наличии), в котором обосновывается соответствие оказываемых заявителем услуг критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096.

22. Наименования общественно полезных услуг указываются в заявлении в соответствии с подпунктами 1–6 пункта 4 настоящего Административного регламента.

23. К заявлению заявителем могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие).

Для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в настоящем пункте, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

24. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в адрес Министерства:

1) на бумажном носителе – почтовым отправлением с описью вложения либо представлены заявителем лично;

2) в электронной форме – в виде сканированного образа в формате .pdf на адрес электронной почты Министерства (mkso@mkso.ru);

3) в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием

информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Документы на бумажном носителе должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны (заверены) руководителем и скреплены печатью (при наличии) заявителя.

25. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений, содержащихся в документах, а также за соответствие копий (электронных форм) документов их подлинникам.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, направленные для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии со сроками и в порядке предоставления государственной услуги, указанными на Едином портале, официальном сайте Министерства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, включает следующие документы и сведения:

- 1) копию свидетельства о государственной регистрации заявителя;
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее, чем за один месяц до даты подачи заявления;
- 3) информацию об отсутствии заявителя 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» (далее – Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ), в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления;
- 4) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- 5) информацию об отсутствии жалоб на действия (бездействие) и (или) решения заявителя, связанные с оказанием им общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами

в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления;

6) информацию о количестве лиц, непосредственно задействованных в оказании общественно полезной услуги, квалификация данных лиц (профессиональное образование, опыт работы в соответствующей сфере);

7) ссылку на официальный сайт заявителя в сети «Интернет»;

8) иные документы, позволяющие оценить качество общественно полезных услуг (при наличии).

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

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

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.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

27. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, регулирующими отношения, возникающие при предоставлении государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, 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 шестой статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, касающихся предоставления государственной услуги,

после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении и прилагаемых к нему документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью Министра при первоначальном отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также ему приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части первой статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, когда нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

28. При предоставлении государственной услуги запрещается отказывать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Министерства.

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

29. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

- 1) несоответствие заявления форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) подача заявления лицом, не имеющим на это полномочий;

3) заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в форме электронных документов, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с подпунктом 3 пункта 24 настоящего Административного регламента;

4) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

30. После устранения основания для отказа в приеме заявления и документов заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

32. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 7 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89, 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 заявителя и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

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

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

5) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, информации о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ;

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

33. Отказ в предоставлении государственной услуги оформляется в виде уведомления об отказе за подписью Министра либо лица, исполняющего его обязанности.

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

35. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

36. Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

37. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

38. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов и при получении результата государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги и услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

39. Регистрация заявления, представленного в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 24 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, в срок, не превышающий 3 дня с даты поступления заявления в Министерство.

40. Регистрация заявления, направленного заявителем в соответствии с подпунктом 3 пункта 24 настоящего Административного регламента, осуществляется в срок, не превышающий 3 дня, в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

41. В случае направления заявления и документов в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 24 настоящего Административного регламента повторное представление заявителем заявления и документов на бумажном носителе не требуется.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения
заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения
и перечнем документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,
текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления
государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности
для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством
Российской Федерации и законодательством Свердловской области
о социальной защите инвалидов**

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

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание Министерства либо на входной двери в здание Министерства так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

43. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

44. Входы в кабинеты должностных лиц Министерства, ответственных за прием и регистрацию документов, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номеров кабинетов.

45. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц Министерства.

46. Места ожидания в очереди на подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями.

47. Места для заполнения документов оборудуются:

- 1) информационными стендами;
- 2) стульями и столами, а также письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

48. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, а также свободный доступ к туалетной комнате в рабочее время.

49. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания Министерства:

возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

возможность передвижения в здании Министерства в целях доступа к месту предоставления государственной услуги с помощью сотрудников Министерства;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Министерства, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников Министерства;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, в здании Министерства;

содействие инвалиду при входе в здание Министерства и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию Министерства и месту предоставления государственной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание Министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

50. В случаях, если здание Министерства невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные

с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Свердловской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление государственной услуги в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос); возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

51. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- 1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

5) удовлетворенность заявителей порядком информирования о государственной услуге, условиями ожидания приема, вниманием должностных лиц Министерства.

52. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется не более 2 раз в следующих случаях:

- при подаче заявления;
- при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

53. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть предоставлена начальником ответственного структурного подразделения по телефону или посредством электронной почты.

54. Предоставление государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

55. Ввиду отсутствия территориальных подразделений Министерства предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

56. Подача запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом филиале МФЦ в пределах территории Свердловской области по выбору заявителя, а также в электронной форме не предусмотрена.

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

57. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги включает:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленного заявителем для получения государственной услуги;

2) анализ полноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации) о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) направление заявителю уведомления в случае принятия решения о продлении срока рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;

5) рассмотрение документов, определение оснований для отказа в выдаче заключения и подготовка проекта заключения (уведомления об отказе);

6) направление заключения (уведомления об отказе) на подписание Министру либо лицу, исполняющему его обязанности;

7) направление заключения (уведомления об отказе) заявителю.

58. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает в себя следующие административные процедуры:

1) представление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

2) запись на прием в Министерство для подачи заявления о выдаче заключения (не предусмотрено);

3) формирование заявления о выдаче заключения (не предусмотрено);

4) прием и регистрация Министерством заявления о выдаче заключения (не предусмотрено);

5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (не предусмотрено);

6) получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги (не предусмотрено);

7) взаимодействие Министерства с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, осуществляющими оценку качества оказания общественно полезных услуг и другими органами государственной власти, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

8) получение заявителем результата предоставления государственной услуги (не предусмотрено);

9) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги (не предусмотрено);

10) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации

модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги (не предусмотрено).

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем для получения государственной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство средствами почтовой связи, на адрес электронной почты Министерства либо представленные заявителем лично, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) прием заявления и прилагаемых документов;
- 2) регистрация заявления и прилагаемых документов в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области (далее – СЭД);
- 3) направление заявления и прилагаемых документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству в структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – ответственное подразделение Министерства).

60. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляются сотрудником Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

61. Регистрация заявления осуществляется в СЭД в установленном порядке.

62. Сотрудник Министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, передает заявление и прилагаемые документы, поступившие в Министерство на бумажном носителе, в день регистрации в ответственное структурное подразделение Министерства.

63. Результатами административной процедуры являются:

- 1) регистрация Министерством заявления и прилагаемых документов;
- 2) направление заявления и прилагаемых документов в ответственное подразделение Министерства.

64. Способом фиксации результата выполнения административных процедур является регистрация заявления и прилагаемых документов в СЭД.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 дня с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

Анализ полноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем

66. Основанием для начала административной процедуры является поступление в порядке делопроизводства в ответственное подразделение Министерства зарегистрированного заявления и документов (при наличии)

от сотрудника Министерства, ответственного за регистрацию входящей корреспонденции.

67. Руководитель ответственного подразделения Министерства определяет специалиста ответственного подразделения Министерства, ответственного за рассмотрение заявления и документов и подготовку проекта заключения (уведомления об отказе) (далее – ответственный специалист), а также запрашивает в соисполнители иные структурные подразделения Министерства, ответственные за предоставление сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

68. Ответственный специалист:

1) проверяет соответствие представленного заявления форме, утвержденной настоящим Административным регламентом;

2) проверяет соответствие указанной(ых) в заявлении общественно полезной(ых) услуги (услуг) услуге(ам), приведенной(ым) в пункте 5 настоящего Административного регламента;

3) проверяет полноту указанных в заявлении и документах сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

69. В случае, если в заявлении указана общественно полезная услуга, оценка качества оказания которой не отнесена к компетенции Министерства, ответственный специалист не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления направляет заявление и документы (при наличии) по компетенции в государственный(ые) орган(ы) Свердловской области, осуществляющий(ие) оценку качества оказания этой общественно полезной услуги в соответствии с перечнем исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2019 № 422-ПП, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

70. Результатами административной процедуры являются:

1) рассмотрение ответственным специалистом заявления и документов (при наличии);

2) установление соответствия/несоответствия указанной(ых) в заявлении общественно полезной(ых) услуги (услуг) пункту 5 настоящего Административного регламента;

3) установление полноты/неполноты сведений, представленных заявителем и необходимых для предоставления государственной услуги;

4) создание промежуточного отчета в СЭД о принятии документов либо направление заявителю уведомления о переадресации документов в соответствии с пунктом 69 настоящего Административного регламента, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявления и документов при наличии оснований для отказа в соответствии с пунктом 29 настоящего Административного регламента.

71. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по установлению соответствия указанной в заявлении общественно полезной услуги является создание промежуточного отчета в СЭД о принятии документов, либо направление заявления и прилагаемых документов посредством

СЭД в государственные органы Свердловской области, участвующие в предоставлении государственной услуги по общественно полезной(ым) услуг(ам), указанной(ым) в заявлении, либо направление запроса в государственные органы Свердловской области, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры при направлении уведомления о переадресации заявителю является присвоение регистрационного номера направленному заявителю уведомлению о переадресации заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры при направлении заявителю уведомления об отказе в приеме документов является присвоение регистрационного номера направленному заявителю уведомлению об отказе в приеме документов.

72. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней с момента поступления в порядке делопроизводства в ответственное подразделение Министерства зарегистрированного заявления и документов (при наличии) от сотрудника Министерства, ответственного за регистрацию входящей корреспонденции.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации) о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

73. Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов и сведений, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента.

74. В случае если в заявлении содержится несколько общественно полезных услуг, среди которых указаны(а) услуги(а), оценка качества оказания которых(ой) не отнесена к компетенции Министерства, ответственный специалист не позднее 2 рабочих дней с даты регистрации заявления направляет запросы о предоставлении сведений по компетенции в исполнительный(ые) орган(ы) государственной власти Свердловской области, осуществляющий(ие) оценку качества оказания этих (этой) общественно полезных(ой) услуг(и) в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2019 № 422-ПП.

75. Межведомственные запросы сведений, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, направляются в письменной форме на бумажном носителе или посредством СЭД в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

76. Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие такие сведения и (или) информацию.

77. Результатом административной процедуры является подготовка и направление средствами СЭД межведомственного запроса.

78. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация межведомственного запроса в СЭД.

79. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней с момента обнаружения факта отсутствия сведений, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента.

**Направление заявителю уведомления в случае
принятия решения о продлении срока рассмотрения заявления
и прилагаемых к нему документов**

80. Основанием для осуществления административной процедуры является необходимость направления в другие органы запросов о предоставлении информации для осуществления государственной услуги.

81. В случае принятия решения о продлении срока рассмотрения заявления ответственный специалист в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения заявления, подписанное Министром, либо лицом, исполняющим его обязанности.

82. Результатом административной процедуры является направление заявителю средствами почтовой связи или на указанный в заявлении адрес электронной почты (по просьбе заявителя) зарегистрированного в СЭД уведомления о продлении срока рассмотрения заявления.

83. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней с момента обнаружения факта отсутствия сведений, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента.

**Рассмотрение документов, определение оснований
для отказа в выдаче заключения и подготовка проекта заключения
(уведомления об отказе)**

84. Основанием для осуществления административной процедуры является получение ответственным специалистом зарегистрированного заявления и документов, представленных заявителем, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, а также сведений, представленных в ответ на межведомственные запросы.

85. В ходе рассмотрения указанных документов ответственным специалистом осуществляется:

1) проверка представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации и Свердловской области;

2) определение наличия или отсутствия оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 32 настоящего Административного регламента;

3) анализ представленных заявителем документов и содержащихся в них сведений на предмет соответствия оказываемой заявителем общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и приказами Министерства требованиям к ее содержанию (объем, сроки и качество предоставления);

4) проверка сведений реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для получения информации об отсутствии заявителя в нем по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления;

5) проверка сведений, содержащихся в едином реестре проверок, для получения информации о наличии или отсутствии решений органов государственного контроля (надзора) и муниципального надзора по жалобам на действия (бездействие) и (или) решения заявителя, связанные с оказанием общественно полезных услуг;

6) анализ сведений, содержащихся на официальном сайте заявителя в сети «Интернет», для оценки уровня открытости и доступности информации об организации;

7) анализ сведений о заявителе, содержащихся в представленной структурными подразделениями Министерства информации о взаимодействии с заявителем: сведения о расходовании субсидий, о проверке финансовой деятельности заявителя, о соответствии содержания мероприятий, проводимых заявителем, стандартам оказания услуг в сфере культуры;

8) анализ сведений, поступивших от других органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

86. Результатом административной процедуры при отсутствии оснований для отказа в выдаче заключения является подготовка ответственным специалистом проекта заключения.

Результатом административной процедуры при наличии оснований для отказа в выдаче заключения является подготовка ответственным специалистом проекта уведомления об отказе.

87. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовленный на основе анализа сведений проект заключения либо, при наличии оснований, – проект уведомления об отказе.

88. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней с даты формирования специалистом полного пакета документов и сведений в отношении заявителя, в том числе полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Направление заключения (уведомления об отказе) на подписание Министру либо лицу, исполняющему его обязанности

89. Основанием для осуществления административной процедуры является направление руководителю ответственного подразделения Министерства проекта заключения (уведомления об отказе), подготовленного ответственным специалистом, для согласования в СЭД. Согласованный руководителем ответственного подразделения Министерства проект заключения (уведомления об отказе) подписывается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности.

90. После подписания Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, заключения (уведомления об отказе), заключение (уведомление об отказе) регистрируется в СЭД в установленном порядке.

91. Результатом административной процедуры является регистрация заключения (уведомления об отказе) в СЭД в установленном порядке.

92. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня с момента направления руководителю ответственного подразделения Министерства проекта заключения (уведомления об отказе), подготовленного ответственным специалистом.

Направление заключения (уведомления об отказе) заявителю

93. Основанием для осуществления административной процедуры является поступление в ответственное подразделение Министерства зарегистрированного в СЭД заключения (уведомления об отказе) на бумажном носителе за подписью Министра либо лица, исполняющего его обязанности.

94. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня подписания Министром или лицом, исполняющим его обязанности, заключения (уведомления об отказе) направляет заявителю заключение или уведомление об отказе способом, указанным в заявлении.

95. В случае личного обращения заявителя ответственный специалист:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

2) осуществляет поиск соответствующего документа;

3) в журнале выдачи заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры установленным критериям/уведомлений о мотивированном отказе в выдаче заключения (далее – журнал выдачи) проставляет отметку о выдаче заключения (уведомления об отказе) с обязательной подписью заявителя о получении заключения (уведомления об отказе) в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

4) выдает заявителю заключение (уведомление об отказе).

96. В случае, если заявителем указан способ получения заключения (уведомления об отказе) почтовым отправлением, ответственный специалист:

1) готовит заключение (уведомление об отказе) для отправки средствами почтовой связи (далее – пакет документов);

2) передает пакет документов сотруднику Министерства, ответственному за отправление корреспонденции, с обязательной отметкой в журнале выдачи;

3) фиксирует в журнале выдачи дату отправки пакета документов в соответствии с ведомостью почтовых отправлений.

97. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента поступления в ответственное подразделение Министерства зарегистрированного в СЭД заключения (уведомления об отказе) на бумажном носителе за подписью Министра либо лица, исполняющего его обязанности.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

98. Осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, не предусмотрено.

На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также 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) информация об отсутствии государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

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

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.

99. Запись на прием в Министерство для подачи заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала, официального сайта Министерства не осуществляется.

100. Формирование заявления на Едином портале, официальном сайте Министерства не осуществляется.

101. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала не осуществляется.

102. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, не предусмотрена.

103. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде не предусмотрено.

104. Взаимодействие Министерства с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, осуществляется в соответствии с пунктами 12, 75–79 настоящего Административного регламента.

105. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронном виде не предусмотрено.

106. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

107. В случае выявления документально подтвержденного факта допущенных опечаток и ошибок в заключении (уведомлении об отказе), направленном в адрес заявителя, заявителю направляется аналогичный документ с исправленными опечатками и ошибками в течение 5 рабочих дней с момента выявления указанного факта, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

108. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ, в том числе административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

109. Предоставление государственной услуги МФЦ не осуществляется.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными специалистами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

110. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, предусмотренными пунктом 57 настоящего Административного регламента, осуществляется должностными лицами ответственного структурного подразделения Министерства.

**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**

111. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Министерством проводятся проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в рамках плановых проверок Министерства. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается планом на год, утвержденным Министром или лицом, исполняющим его обязанности.

112. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов работы Министерства.

113. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных специалистов Министерства в связи с предоставлением государственной услуги, а также по истечении срока устранения ранее выявленных нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

114. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства.

115. Результаты проверок оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

116. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, служебная командировка, нетрудоспособность) или увольнения ответственного специалиста Министерства.

117. По результатам проведенных проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

118. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за:

1) соответствие результатов рассмотрения заявления требованиям законодательства;

2) соблюдение порядка, а также сроков принятия решения о выдаче или отказе в выдаче заключения;

3) соблюдение сроков направления заявителю уведомления о продлении срока рассмотрения заявления, заключения или уведомления об отказе.

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

119. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов, а также положений настоящего Административного регламента.

120. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

121. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, его должностными лицами в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11¹ Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

122. В случае обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства жалоба подается для рассмотрения в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, посредством почтовой связи, в электронной форме на адрес электронной почты Министерства, через МФЦ либо посредством раздела «Обращения граждан» на официальном сайте Министерства.

123. Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства возможно подать на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего деятельность Министерства, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, посредством почтовой связи, в электронной форме, через МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

124. Министерство обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц посредством размещения информации:

на стендах в помещении Министерства;
на официальном сайте Министерства;
на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование ответственным специалистом заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)
органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц
и государственных гражданских служащих, а также решений и действий
(бездействия) МФЦ, работников МФЦ**

125. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц регулируется:

1) статьями 11¹–11³ Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих

государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
культуры Свердловской области
государственной услуги по оценке
качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных
услуг в сфере культуры

ФОРМА

Бланк письма организации
(при наличии)

Министерство культуры
Свердловской области

620014, г. Екатеринбург,
ул. Малышева, д. 46

Заявление

о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной коммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемой _____

(полное наименование некоммерческой организации,

основной государственный регистрационный номер,

ИНН, адрес (место нахождения))

на протяжении _____ лет (года) общественно полезной услуги критериям, установленным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

1. _____

(наименование некоммерческой организации)

оказывает общественно полезную услугу _____

(наименование услуги в соответствии с Перечнем

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»)

в объеме _____;

число получателей услуги _____;

должностные лица, задействованные в оказании услуги: _____
(численность, профессиональное

образование и опыт работы должностных лиц,

задействованных в оказании услуги)

2. Информация о _____
(наименование некоммерческой организации)

размещена _____
(общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности

некоммерческой организации (СМИ, информационно-телекоммуникационная

сеть «Интернет», информационные стенды))

3. Заявляем, что на момент подачи заявления _____:

(наименование некоммерческой организации)

1) общественно полезная услуга соответствует установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

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

3) отсутствуют жалобы на действия (бездействие) и (или) решения некоммерческой организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанные обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной коммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

4) информация об организации открыта и доступна, в том числе в сети «Интернет»;

5) отсутствует информация 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 подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной коммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

4. Сообщаем, что для оперативного уведомления и взаимодействия нами
уполномочен _____
(Ф.И.О., должность, телефон сотрудника некоммерческой организации)

Уведомление, заключение о соответствии качества оказываемых
общественно полезных услуг установленным критериям либо уведомление
об отказе просим (указать):

передать лично

(контактные данные)

направить почтовым отправлением

(полный почтовый адрес)

«___» _____ 20__ год

(должность лица, имеющего право без доверенности
действовать от имени некоммерческой организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
культуры Свердловской области
государственной услуги по оценке
качества оказания социально
ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных
услуг в сфере культуры

ФОРМА

Министерство культуры Свердловской области

ЖУРНАЛ

**выдачи заключений о соответствии качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных
услуг в сфере культуры установленным критериям/уведомлений
о мотивированном отказе в выдаче заключения**

Начат _____

Окончен _____

