

У Т В Е Р Ж Д Е Н
приказом министерства культуры
Нижегородской области
от _____ № _____

**Административный регламент
предоставления министерством культуры Нижегородской области
государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг
социально ориентированными некоммерческими организациями в сфере
культуры и искусства»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления министерством культуры Нижегородской области государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в сфере культуры и искусства» (далее соответственно - Административный регламент, Министерство, Государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления Государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства, осуществляемых по запросу социально ориентированных некоммерческих организаций либо их уполномоченных представителей (далее - Заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, требований к порядку предоставления Государственной услуги, а также определяет формы контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих.

2. Круг Заявителей

1. Заявителями на предоставление Государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации, которые на протяжении одного года и более оказывают общественно полезные услуги надлежащего качества в сфере культуры и искусства и не являются некоммерческими организациями, выполняющими функции иностранного

агента, обратившиеся в адрес Министерства с заявлением об оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с Приложением №2 настоящего Административного регламента (далее – Заявление).

2.2. От имени Заявителей могут выступать их представители в соответствии с законодательством.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

1. Сведения о месте нахождения Министерства и контактная информация:

Место нахождения Министерства: 603082, город Нижний Новгород, Кремль, корпус 10.

Телефоны структурных подразделений Министерства, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в сфере культуры и искусства в соответствии с распределением, указанным в Приложении №1 настоящего Административного регламента:

- 8(831) 435-60-51, 435-60-52 – Отдел организационной деятельности, кино и массовых мероприятий Министерства;

- 8(831) 435-60-39, 435-60-46 – Отдел социально-культурной деятельности, библиотек и музеев Министерства;

- 8(831) 435-60-68, 435-60-48 – Отдел поддержки искусства и образования в сфере культуры Министерства.

График работы Министерства: понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00, пятница - с 9.00 до 17.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

E-mail: official@kult.kreml.nnov.ru

3.2. Информирование о месте нахождения и графике работы Министерства, а также о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется:

- на официальном сайте Министерства в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://minkult.government-nnov.ru/> (далее - Официальный сайт министерства);

- на информационных стендах, размещенных в помещениях Министерства;
- по обращениям Заявителя, в том числе по номерам телефонов для справок и электронной почте.

3.3. На официальном сайте Министерства и информационных стендах размещаются следующие информационные материалы и документы:

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению Государственной услуги;
- краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;
- перечень и образцы оформления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении Государственной услуги;
- месторасположение, график (режим) работы приемной Министерства и номера телефонов для справок (консультаций);
- порядок получения разъяснений;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, Государственных служащих, участвующих в предоставлении Государственной услуги.

3.4. Консультации о порядке и ходе предоставления Государственной услуги проводятся Должностным лицом министерства в соответствии с распределением:

- устно (при личном обращении или при обращении по телефону);
- в письменной форме;
- в электронной форме

и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – ФЗ №59).

3.4.1. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактные данные Должностных лиц

министерства;

- график работы Министерства;
- сведения о местонахождении, контактные данные других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения Государственной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательности их посещения;
- наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги;
- перечень документов, которые необходимы для предоставления Государственной услуги, и требования к ним;
- по форме заполнения документов;
- срок предоставления Государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении Государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Государственной услуги;
- сведения о ходе предоставления Государственной услуги (для получения указанных сведений Заявитель сообщает реквизиты Заявления (дата и номер));
- номера кабинетов структурных подразделений Министерства, предоставляющих Государственную услугу;
- график приема Должностными лицами министерства;
- другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

При личном приеме Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

При консультации Должностными лицами министерства на личном приеме Заявителю выдается памятка с перечнем необходимых для предоставления Государственной услуги документов.

Если при консультации на личном приеме или по телефону изложенные в обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, Должностное лицо министерства с согласия гражданина дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.4.2. Письменное обращение Заявителя подлежит обязательной регистрации Уполномоченным органом министерства в течение 3 дней с момента поступления обращения.

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В случаях, предусмотренных Федеральным законом, срок рассмотрения обращения по решению руководителя Министерства может быть продлен не более чем на 30 дней с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

В письменном обращении гражданин в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату.

Должностным лицом министерства дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных Федеральным законом.

В случае, если письменное обращение содержит жалобу на нарушение прав или законных интересов Заявителя при предоставлении Государственной услуги, такое обращение рассматривается в порядке, установленном в Разделе V настоящего Административного регламента.

3.4.3. Обращение по вопросам предоставления Государственной услуги, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном ФЗ №59.

В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

При получении обращения, поступившего на официальный электронный адрес Министерства, специалист Уполномоченного органа министерства направляет на электронный адрес отправителя уведомление о получении обращения.

3.4.4. Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций документы и материалы являются бесплатными.

3.4.5. Все обращения регистрируются в «Единой системе электронного документооборота органов исполнительной власти Нижегородской области» (далее - СЭДО).

3.4.6. Со дня представления Заявления и документов для предоставления Государственной услуги Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления Государственной услуги по своему выбору по телефону, электронной почте или при личном обращении.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1. Наименование Государственной услуги

1.1. Наименование Государственной услуги: «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в сфере культуры и искусства».

1.2. Государственная услуга носит Заявительный порядок обращения.

2. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу

1. Государственная услуга предоставляется министерством культуры Нижегородской области.

2.2 В целях предоставления Государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Нижегородской области (далее - ФНС России) (<https://www.nalog.ru>);
- Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Нижегородской области (<https://to52.minjust.ru>).

3. Результат предоставления Государственной услуги

3.1. Конечным результатом предоставления Государственной услуги является:

- выдача заключения о соответствии качества оказываемых Заявителем общественно полезных услуг (далее – Заключение) установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (далее - Постановление Правительства РФ № 1096) (приложение № 3 к Административному регламенту);
- направление Заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения (далее - Уведомление об отказе) (приложение № 4 к Административному регламенту).

Заключение/Уведомление об отказе подготавливается Должностным лицом министерства, осуществляющим оценку качества оказания общественно полезных услуг, в том числе, с учетом мнения экспертов в сфере культуры и искусства (при необходимости) и утверждается заместителем Председателя Правительства,

министром культуры Нижегородской области (далее - Уполномоченное должностное лицо Правительства Нижегородской области) на основании пункта 2 распоряжения Правительства Нижегородской области от 22 мая 2019 г. № 235-р «О мерах по реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг».

Результат предоставления Государственной услуги предоставляется Заявителю в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен действующим законодательством.

4. Срок предоставления Государственной услуги

4.1 Сроки предоставления Государственной услуги:

- срок принятия решения о выдаче Заключения либо направлении мотивированного Уведомления об отказе не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации Заявления Уполномоченным органом министерства.

В случае направления Министерством запроса(ов) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и принятия решения руководства Министерства, предусмотренного федеральным законодательством срок, может быть продлен не более чем на 30 дней с письменным уведомлением Заявителя.

- срок направления уведомления о выдачи/отказе в выдаче Заключения, являющихся результатом предоставления Государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня его утверждения Уполномоченным должностным лицом Правительства Нижегородской области.

- в случае, если в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах допущены опечатки или ошибки, срок их исправления не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления от Заявителя информации о таких опечатках или ошибках.

4.1.1 В случае, если Заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче/отказе в выдаче заключения не допускаются.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги

5.1 Предоставление Государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Указом Президента Российской Федерации от 8 августа 2016 г. № 398 «Об утверждении приоритетных направлений деятельности в сфере оказания общественно полезных услуг»

Федеральными законами:

- от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения Государственных и муниципальных нужд»;

- от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

- от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления Государственных и муниципальных услуг»;

- от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Постановлениями Правительства Российской Федерации:

- от 9 июня 2016 г. № 16 «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»;

- от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг»;

- от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме Государственных и муниципальных услуг»;

- от 25 октября 2013 г. № 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»;

- от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;

Постановлениями Правительства Нижегородской области:

- от 30 марта 2016 г. № 176 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»;

- от 15 апреля 2016 г. № 217 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»;

- от 22 ноября 2007 г. № 430 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления Государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления Государственных услуг в Нижегородской области»;

- от 10 сентября 2010 г. № 602 «Об утверждении Положения о министерстве культуры Нижегородской области»;

- от 24 января 2015 г. № 864 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам»;

Распоряжениями Правительства Нижегородской области:

- от 22 марта 2019 г. № 235-р «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. №89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг»;

- от 30 мая 2016 г. № 757-р «Об утверждении перечня Государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, а также услуг, предоставляемых Государственными учреждениями Нижегородской области, подлежащих оптимизации».

Нормативные правовые акты, указанные в настоящем пункте, размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

**6. Искрывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами,
являющиеся необходимыми и обязательными
для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению
Заявителем**

6.1. Для получения Государственной услуги Заявители или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, направляют в адрес Министерства следующие документы:

- заявление о выдаче заключения по форме согласно Приложению №2 настоящего Административного регламента (далее – Заявление);
- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;
- учредительные документы некоммерческой организации (копии, заверенные в соответствии с законодательством РФ).

6.2. К Заявлению дополнительно могут прилагаться следующие документы:

- документы, подтверждающие отсутствие в течение 2 лет, предшествующих выдаче Заключения, жалоб на действия (бездействия) и (или) решения организации, связанных с оказанием ей общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией, подписанное руководителем некоммерческой организации;
- документы, подтверждающие необходимую квалификацию (в том числе профессиональное образование, опыт работы в соответствующей области) лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), и достаточность количества лиц, у которых есть необходимой квалификация;
- информационное письмо о количестве субъектов, на территории которых оказываются общественно полезные услуги и отсутствие либо наличие финансовой поддержки за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием общественно полезных услуг;
- документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых Заявителем общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах, дипломы, благодарственные письма);

Указанные документы не являются обязательными для предоставления Заявителем, однако, при их наличии содержащиеся в них отзывы, оценки и выводы учитываются при принятии решения о выдаче Заключения.

6.3. В случае, если Заявитель включен 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.

6.4. Документы, указанные пунктах 6.1 и 6.2 Раздела II настоящего Административного регламента, могут быть представлены лично либо направляться по почте/электронной почте с описью вложения.

6.5. Днём обращения за предоставлением Государственной услуги считается дата регистрации Заявления от Заявителя Службой ДООУ.

6.6. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на Заявителе.

6.7. Описание требований к документам и форма представления в зависимости от способа обращения приведены в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

6.8. Запрещается требовать от Заявителя представления:

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

б) документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

в) документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

7. 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**

7.1. Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает:

- сведения о государственной регистрации некоммерческой организации из Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Нижегородской области;

- сведения (выписку) из Единого государственного реестра юридических лиц, полученные не позднее, чем за один месяц до даты подачи Заявления, из Управления Федеральной налоговой службы по Нижегородской области;

- сведения и информацию, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на дату подачи Заявления, из Управления Федеральной налоговой службы по Нижегородской области;

- информацию об отсутствии Заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) из открытых источников на официальном сайте «Единая информационная система в сфере закупок» (<http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>).

**8. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления Государственной услуги**

8.1 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

**9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении Государственной услуги**

9.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

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

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

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

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

- 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 ФЗ №44;

- наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

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

- отзыв Заявления по инициативе Заявителя.

Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Министерство либо в Службу ДОУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Государственной услуги уполномоченным Должностным лицом министерства принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в адрес Министерства за предоставлением Государственной услуги.

9.3 После устранения оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги Заявитель вправе повторно обратиться для получения Государственной услуги.

9.4 Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений.

9.5 Министерство вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых Заявителем.

10. 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

10.1 При предоставлении Государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, не требуется.

11. Порядок, размер и основания взимания Государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги

11.1 Предоставление Государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

12.1 Государственная услуга предоставляется бесплатно

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги

13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Государственной услуги и при получении результата ее предоставления не должно превышать 20 минут.

13.2. Максимальное время приема документов на предоставление Государственной услуги не должно превышать 15 минут.

14. Срок регистрации Заявления

о предоставлении Государственной услуги

14.1 Регистрация Заявления о предоставлении Государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству, утвержденной Постановлением Правительства Нижегородской области от 28.12.2018 №912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях» (далее – Инструкция по делопроизводству).

14.2 Датой приема Заявления о предоставлении Государственной услуги считается дата его официальной регистрации Службой ДОУ.

14.3 Регистрацию Заявления о предоставлении Государственной услуги осуществляет Управление документационного обеспечения и контроля Нижегородской области (Служба ДОУ).

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Заявления о предоставлении Государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении Государственной услуги

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

15.2 Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны Заявителям.

15.3 Вход и выход из здания Министерства оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

15.4 Прием документов, необходимых для предоставления Государственной

услуги, осуществляется в здании Правительства Нижегородской области (г.Нижний Новгород, Кремль, корпус 1) либо по электронной почте: doc@gubernator.kreml.nnov.ru

15.5 Каждое рабочее место Должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

16. Показатели доступности и качества Государственной услуги

16.1 Показателями доступности и качества Государственной услуги является:

- транспортная доступность к местам предоставления Государственной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления Государственной услуги на Едином и региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций), на Официальном сайте министерства;
- обеспечение предоставления Государственной услуги с использованием возможностей Единого и регионального порталов государственных и муниципальных услуг (функций);
- соблюдение сроков предоставления Государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при предоставлении Государственной услуги;
- количество взаимодействий Заявителя с Должностными лицами министерства при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность;
- возможность получения Государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах (далее – МФЦ) предоставления Государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления Государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме

17.1 При обращении за получением Государственной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной

электронной подписи в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

17.2 Заявителю предоставляется возможность получения Государственной услуги в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии).

17.3 Предоставление Государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

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

1. Искерпывающий перечень административных процедур

1.1 Предоставление Государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием Заявления и документов к исполнению посредством СЭДО;
- проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем;
- направление межведомственного запроса (при необходимости);
- рассмотрение документов;
- получение Заявителем сведений о ходе предоставления Государственной услуги (при наличии обращения Заявителя);
- принятие решения о предоставлении Государственной услуги/об отказе в предоставлении Государственной услуги, подготовка ответа;
- выдача (направление) Заявителю результата предоставления Государственной услуги.

2. Прием Заявления и документов, их регистрация

2.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган министерства, ответственный за делопроизводство, Заявления и документов, указанных пункте 6 в Раздела II настоящего Административного регламента.

2.2 Специалист Уполномоченного органа министерства, ответственный за делопроизводство, после поступления Заявления в СЭДО подготавливает проект резолюции по утверждению ответственного исполнителя и соисполнителей структурных подразделений Министерства, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными

некоммерческими организациями в сфере культуры и искусства (Должностное лицо министерства) в соответствии с распределением, указанным в Приложении №1 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с момента поступления Заявления в Министерство посредством СЭДО.

2.3 Руководитель структурного подразделения Министерства, назначенного ответственным исполнителем, по запросу Заявителя на основании утвержденной резолюции руководителя Министерства и его заместителя назначает из числа специалистов соответствующего структурного подразделения ответственного за рассмотрение поступившего запроса (Должностное лицо министерства) и подготовку по нему ответа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

2.4 Результатом выполнения административной процедуры являются:

- направление Заявления о предоставлении Государственной услуги Должностному лицу министерства.

3. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем

3.1 Основанием для осуществления административной процедуры является получение Должностным лицом министерства, ответственным за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, Заявления и комплекта документов, представленных Заявителем для проведения оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

3.2 Должностное лицо министерства проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня, установленного в Разделе II пункт 6 настоящего Административного регламента.

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

3. В случае необходимости Должностное лицо министерства формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги.

3.4 При установлении фактов отсутствия необходимых документов Должностное лицо министерства письменно уведомляет об этом Заявителя, с указанием срока представления недостающих документов, который не может превышать 3 рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

3.5 В случае поступления Заявления о выдаче заключения в адрес органа, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, указанное Заявление с приложениями направляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления Заявления по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги с уведомлением Заявителя о переадресации документов.

3.6 Результат административной процедуры - подготовка проекта Заключения об оценке качества оказания общественно полезных услуг или Уведомления об отказе в выдаче заключения с указанием причин отказа за подписью Уполномоченного должностного лица Правительства Нижегородской области.

4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги

4.1 Основанием для направления межведомственного запроса в органы (организации), представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является непредставление Заявителем самостоятельно документов, предусмотренных в пункте 7 Раздела II настоящего Административного регламента.

4.2 Если в Заявлении указывается несколько общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими органами исполнительной власти Нижегородской области, Заключение выдается органом исполнительной власти Нижегородской области, в чей адрес было направлено Заявление о выдаче Заключения.

Орган исполнительной власти Нижегородской области, в который поступило Заявление о выдаче заключения, при необходимости запрашивает у иных органов

исполнительной власти Нижегородской области, а также других органов Государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия. В данном случае Министерство информирует Заявителя о продлении срока принятия решения по его Заявлению.

Срок ответа на межведомственный запрос не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в указанные органы.

4.3 Критерием принятия решения по данной административной процедуре является представление или непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных в Разделе II пункт 7 настоящего Административного регламента.

4.4 Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или посредством СЭДО (при наличии технической возможности).

4.5 Должностное лицо Министерства в течение 3 рабочих дней со дня регистрации Заявления о предоставлении Государственной услуги в СЭДО формирует и направляет, при необходимости, следующие межведомственные запросы:

- «О Государственной регистрации Заявителя» - в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Нижегородской области;
- «О внесении записи в Единый Государственный реестр юридических лиц» - в Федеральную налоговую службу России;
- «Об отсутствии задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату» - в Федеральную налоговую службу России;
- «О наличии заключений по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг Заявителем» - в общественный совет по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания в Нижегородской области.

Сведения об отсутствии Заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) предоставляются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для

размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4.6 Результатом выполнения административной процедуры является получение информации по межведомственному запросу и формирование полного пакета документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги.

4.7 В случае направления межведомственных запросов срок принятия решения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока принятия указанного решения в адрес Заявителя в течение 30 дней со дня поступления в заинтересованный орган Заявления о выдаче Заключения направляется соответствующее уведомление (Приложение №6 к Административному регламенту).

4.7.1 Непредставление (несвоевременное представление) информации в рамках межведомственного взаимодействия не может являться основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги.

5. Рассмотрение документов, представленных Заявителем, ответов на межведомственные запросы

5.1 Основанием для проведения административной процедуры является получение Должностным лицом министерства Заявления о предоставлении Государственной услуги с прилагаемым пакетом документов и ответов на межведомственные запросы (в случае их направления).

5.2 В ходе рассмотрения указанных документов Должностным лицом министерства осуществляется:

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

- оценка соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, в соответствии с критериями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 №1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;

5.3 Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 календарных дней со дня регистрации заявления и/или получения ответов на межведомственные запросы в случае их направления.

5.4 Результатом выполнения административной процедуры является сформированный пакет документов.

5.5 Критерий принятия решения по данной административной процедуре: наличие или отсутствие документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, либо установление факта включения Заявителя в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге.

6. Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Государственной услуги

6.1. Уведомление о ходе предоставления Государственной услуги направляется по выбору Заявителя (независимо от формы или способа обращения) в письменной форме либо в форме электронного документа посредством информационно-телекоммуникационных технологий в соответствии с требованиями федерального законодательства (ФЗ №59).

6.2. Основанием для получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Государственной услуги является поступление в Министерство обращения Заявителя о ходе предоставления Государственной услуги (далее - Запрос).

6.3. Запрос может быть устным (при личном приеме или телефонном обращении), а также представлен в письменной форме или в электронной форме, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий.

6.4 Запрос, в случае его представления в письменной форме (в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий), содержит:

- фамилию и имя лица, направившего Запрос (наименование организации, направившей запрос);
- сведения по предоставлению Государственной услуги, о ходе ее

предоставления, интересующие лицо, направившее Запрос (организацию, направившую Запрос);

- указание на способ получения лицом, направившим Запрос (организацией, направившей запрос), интересующих сведений по предоставлению Государственной услуги, ходе ее предоставления;

- контактные данные лица, направившего запрос (заинтересованного лица организации, направившей Запрос).

6.5 Запрос, поступивший в Министерство в письменной форме или электронной форме (в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий), регистрируется специалистом Уполномоченного органа министерства в соответствии с порядком и требованиями Инструкции по делопроизводству.

6.6 Руководитель структурного подразделения Министерства, назначенного ответственным исполнителем по Запросу Заявителя, на основании утвержденной резолюции руководителя Министерства и его заместителя назначает из числа специалистов соответствующего структурного подразделения ответственного исполнителя за рассмотрение поступившего Запроса и подготовку по нему ответа.

6.7 Должностное лицо министерства в течение семи дней со дня регистрации Запроса осуществляет его рассмотрение и готовит проект ответа, в том числе в виде электронного документа, в котором указываются сведения, составившие предмет Запроса в соответствии с ФЗ №59.

6.8 В случаях, если сведения, составляющие предмет Запроса, не относятся к компетенции Министерства, лицу, направившему соответствующий Запрос (организации, направившей соответствующий запрос), разъясняется порядок их получения.

6.9 Подготовка, оформление ответа на Запрос осуществляются с учетом способа получения сведений, интересующих лицо, направившее соответствующий Запрос (организацию, направившую соответствующий запрос).

6.10 Уведомление о ходе предоставления Государственной услуги направляется по выбору Заявителя (независимо от формы или способа обращения) в письменной форме либо в форме электронного документа посредством информационно-телекоммуникационных технологий, в соответствии с требованиями Федерального законодательства.

7. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги (об отказе в предоставлении Государственной услуги),

подготовка ответа

7.1 Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов.

7.2 По итогам рассмотрения документов Должностное лицо Министерства:

- готовит и представляет на утверждение Уполномоченному должностному лицу Правительства Нижегородской области проект заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания населения по форме согласно Приложения №3 настоящего Административного регламента (далее - Проект заключения), за исключением случаев, указанных в пункте 9 Раздела II настоящего Административного регламента;

- в случаях, указанных в пункте 9 Раздела II настоящего Административного регламента, Должностное лицо министерства готовит и представляет Уполномоченному должностному лицу Правительства Нижегородской области проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания населения (далее – Проект уведомления об отказе).

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 календарных дней.

7.3 Уполномоченное должностное лицо Правительства Нижегородской области рассматривает Проект заключения либо Проект уведомления об отказе и утверждает его, либо при наличии замечаний возвращает Должностному лицу министерства с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 рабочих дней.

7.4 Должностное лицо министерства дорабатывает Проект заключения либо Проект уведомления об отказе с учетом замечаний Уполномоченного должностного лица Правительства Нижегородской области и повторно представляет его на утверждение.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня.

7.5 Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 календарных дней.

7.6 Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги и соответственно оформление и утверждение Уполномоченным должностным лицом Правительства Нижегородской области Заключения о соответствии качества оказываемых Заявителем общественно полезных услуг установленным критериям либо мотивированного Уведомления об отказе в выдаче заключения.

Критерием для принятия решения по данной административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных в Разделе II пункта 9 настоящего Административного регламента.

8. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления Государственной услуги

8.1 Основанием для начала административной процедуры является утвержденное Уполномоченным должностным лицом Правительства Нижегородской области Заключение либо Уведомление об отказе в выдаче заключения.

Время выполнения административной процедуры - в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения Уполномоченным должностным лицом Правительства Нижегородской области (п.10 Постановления Правительства Российской Федерации №89).

8.2 Должностное лицо, министерства ответственное за выдачу документов, в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 7.6 Раздела III настоящего Административного регламента, информирует Заявителя по телефону или в электронном виде о готовности Заключения/Уведомления об отказе.

8.3 В случае личного обращения Заявителя Должностное лицо министерства, ответственное за выдачу документов, устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность.

8.4 На втором экземпляре Заключения/Уведомления об отказе Заявитель ставит отметку о получении (Ф.И.О., должность, дата, с указанием «Документ получил»).

8.5 Должностное лицо министерства, ответственное за выдачу документов, выдает Заявителю Заключение/Уведомление об отказе. Заключение/Уведомление об отказе выдаются на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить Заключение/Уведомление об отказе в течение срока действия результата предоставления Государственной услуги.

Второй экземпляр Заключения/Уведомления об отказе остается в Министерстве.

8.6 В случае получения от Заявителя сообщения об отсутствии возможности получения Заключения/Уведомления об отказе Должностное лицо министерства готовит пакет документов для его отправки почтой.

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

8.7 Результатом административной процедуры является выдача Заявителю Заключения о соответствии качества оказываемых Заявителем общественно полезных услуг установленным критериям либо мотивированного Уведомления об отказе в выдаче заключения.

9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах

9.1 В случае выявления опечаток и (или) ошибок в Заключении, допущенных Министерством и выданных в результате предоставления Государственной услуги, Заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок (далее - Заявлением об исправлении ошибок), допущенных в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах.

9.2 Министерство рассматривает Заявление об исправлении ошибок, представленное Заявителем, и проводит проверку указанных в нем сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги в документах Должностное лицо

министерства, ответственное за предоставление Государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

9.3 В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги, Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление Государственной услуги письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

IV. Формы контроля за предоставлением Государственной услуги

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти положений Административного регламента, а также принятием ими решений

1.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется Должностными лицами министерства, ответственными за предоставление Государственной услуги.

1.2 Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем соответствующего структурного подразделения Министерства проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации Должностными лицами министерства, ответственными за предоставление Государственной услуги.

1.3 Контроль над полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Должностных лиц министерства.

1.4 При выявлении нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности.

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

2.1 Руководитель Министерства (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует и осуществляет контроль предоставления Государственной услуги.

2.2 Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги осуществляется в формах:

- проведения плановых и внеплановых проверок;
- рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление Государственной услуги.

2.3 Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением Государственной услуги (тематические проверки).

2.4 Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения жалоб Заявителей на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление Государственной услуги.

3. Ответственность уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги

3.1 В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений осуществляется привлечение уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2 Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

4.1 Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе 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.

4.2 Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их Заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

4.3 Граждане, их объединения и организации, заинтересованные в разработке проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, могут направить свои рекомендации на официальный сайт Министерства с целью участия в проведении независимой экспертизы проектов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Государственные услуги, а также их должностных лиц

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги

1.1 В случае если Заявитель считает, что в ходе предоставления Государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) органов, предоставляющих Государственные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Органы Государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

2.1 Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских органа исполнительной власти области, предоставляющего государственную услугу (далее - орган, предоставляющий государственную услугу), подается руководителю органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

3.1 Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Государственной услуги, на официальном сайте Министерства.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

- постановление Правительства Нижегородской области от 5 апреля 2013 г. N 206 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Нижегородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

Приложение №1
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОЦЕНКУ КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ
ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ УСЛУГ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В
СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ**

№ позиции и (по 235-р)	Категория общественно полезной услуги	№ позиции (по 235-р)	Наименование общественно полезной услуги	Наименование ответственного структурного подразделения министерства культуры Нижегородской области
5.	Услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья:	5.2	Проведение реабилитации или абилитации инвалидов при сложном и атипичном протезировании и ортезировании в стационарных условиях	
		5.2.3.	Проведение социокультурной реабилитации или абилитации инвалидов	Отдел социально-культурной деятельности, библиотек и музеев
10.	Оказание помощи семье в воспитании детей:	10.1.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	Отдел социально-культурной деятельности, библиотек и музеев
		10.2.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	Отдел организационной деятельности, кино и массовых мероприятий
		10.3.	Осуществление экскурсионного обслуживания	Отдел социально-культурной деятельности, библиотек и музеев
		10.4.	Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)	Отдел поддержки искусства и образования в сфере культуры
		10.5.	Показ (организация показа) концертов и концертных программ	Отдел поддержки искусства и образования в сфере культуры
12.	Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей:	12.2.	Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств	Отдел поддержки искусства и образования в сфере культуры

		12.5.	Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно- спортивной деятельности	Отдел поддержки искусства и образования в сфере культуры
17.	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:	17.6.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	Отдел организационной деятельности, кино и массовых мероприятий
		17.7.	Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)	Отдел поддержки искусства и образования в сфере культуры
		17.8.	Показ (организация показа) концертов и концертных программ	Отдел поддержки искусства и образования в сфере культуры
20.	Услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом «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, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку			Отдел организационной деятельности, кино и массовых мероприятий

21.	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:	21.1.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (лектории, семинары, фестивали, культурно-просветительские проекты)	Отдел организационной деятельности, кино и массовых мероприятий
		21.2.	Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок	Отдел социально-культурной деятельности, библиотек и музеев
		21.3.	Создание спектаклей	Отдел поддержки искусства и образования в сфере культуры
		21.4.	Создание концертов и концертных программ	Отдел поддержки искусства и образования в сфере культуры
		21.5.	Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)	Отдел поддержки искусства и образования в сфере культуры
		21.6.	Показ (организация показа) концертов и концертных программ	Отдел поддержки искусства и образования в сфере культуры

Приложение №2
к Административному регламенту

Заместителю Председателя Правительства
Нижегородской области,
министру культуры Нижегородской области
Берковичу О.А.

от

(полное наименование Заявителя (наименование для
юридических лиц, ФИО – для физических лиц), ОГРН)

телефон (факс), адрес электронной почты и иные реквизиты,
позволяющие взаимодействовать с Заявителем)
(дата, исходящий номер)

Заявление

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

(полное и сокращенное наименование социально
ориентированной некоммерческой организации, ОГРН/ИНН)

о б щ е с т в е н н о

п о л е з н ы х

у с л у г

(наименование общественно полезной услуги)

установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных
услуг в сфере социального обслуживания населения, 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 27.10.2016 №1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

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

(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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения Государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Подтверждающие документы прилагаются.

_____)
2

_____)
3

и так далее.

Наименование должности
руководителя социально
ориентированной некоммерческой
организации

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии печати)

Заявление и прилагаемые к нему, согласно перечню, документы приняты:

" ____ " _____ 20 ____ год

Наименование должности лица,
принявшего документы

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение №3
к Административному регламенту

**(Оформляется на официальном бланке Уполномоченного должностного лица
Правительства Нижегородской области)**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

(наименование органа, выдавшего заключение)

подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая
организация _____

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

на протяжении _____ оказывает следующие общественно полезные
услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания
общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства
Российской Федерации от 27.10.2016 №1096 «Об утверждении перечня
общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

(наименования общественно полезных услуг)

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №4
к Административному регламенту

**(Оформляется на официальном бланке Уполномоченного должностного лица
Правительства Нижегородской области)**

К о м у :

(наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении Государственной услуги

Министерство культуры нижегородской области приняло решение об отказе в предоставлении Государственной услуги:

(наименование Государственной услуги)

Министерство культуры Нижегородской области на основании пункта 9 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 №89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», и в соответствии с Разделом II пунктом 9 настоящего Административного регламента приняло решение об отказе в предоставлении Государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере культуры Нижегородской области области.

Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Государственной услуги
--	--

Несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления)	Указываются требования к содержанию общественно полезной услуги (объем, сроки, качество предоставления)
Отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация	Указывается необходимая квалификации (профессиональное образование, опыт работы в соответствующей сфере), а также недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация
Наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией	Указываются жалобы на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией
Несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии)	Указывается несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям

Наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Указывается наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
Наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам	Указываются задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам
Представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке	Указываются недостоверные сведения либо документы, оформленные в ненадлежащем порядке
Отзыв Заявления по инициативе Заявителя	Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления Государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться в министерство культуры Нижегородской области с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство в соответствии с Разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Государственной услуги)

Должность

Ф.И.О.

Приложение №5
к Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

<i>Класс документа</i>	<i>Виды документа</i>	<i>Общие описания документов</i>	<i>При подаче Запроса лично в Министерство</i>	<i>При подаче Заявления почтовым отправлением/по электронной почте</i>
<i>Обязательные документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)</i>				

Заявление о предоставлении Государственной услуги		Заявление должно быть оформлен по форме, указанной в Приложении 5 к Административному регламенту	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя или представителя Заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя или представителя Заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Министерства	Предоставляется копия документа, заверенная образом / электронный образ документа
Учредительные документы	Устав юридического лица	Устав должен быть оформлен в соответствии с действующим законодательством, в том числе Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Министерства	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом / электронный образ документа
Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Министерства	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом / электронный образ документа
Дополнительные документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)				
Документы, подтверждающие отсутствие в течение 2 лет, предшествующих выдаче Заключения, жалоб на действия (бездействия) и (или) решения организации, связанных с оказанием ей общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией, подписанное руководителем некоммерческой организации		Требования не установлены	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Министерства	Предоставляется копия документа, заверенная образом / электронный образ документа
Документы, подтверждающие необходимую квалификацию (в том числе профессиональное образование, опыт работы в соответствующей области) лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), и достаточность количества лиц, у которых есть необходимой квалификация		Требования не установлены	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Министерства	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом / электронный образ документа
Информационное письмо о количестве субъектов, на территории которых оказываются общественно полезные услуги и отсутствие либо наличие финансовой поддержки за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием общественно полезных услуг		Требования не установлены	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Министерства	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом / электронный образ документа

Документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых Заявителем общественно полезных услуг установленным критериям	Справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах, дипломы, благодарственные письма и другие	Требования не установлены	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица Министерства	Предоставляется копия документа, заверенная образцом / электронный образ документа
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия				
Документы	Сведения о государственной регистрации некоммерческой организации	Форма бланка утверждена приказом Минюста Российской Федерации от 03.08.2009 № 244 «Об утверждении формы свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации»		
	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, полученные не позднее чем за один месяц до даты подачи Запроса о предоставлении услуги	Форма бланка утверждена приказом ФНС России от 12.09.2016 № ММВ-7-14/481@ «Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, признании утратившими силу отдельных приказов и отдельных положений приказов Федеральной налоговой службы»		
	Сведения и информация, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на дату подачи Запроса о предоставлении Государственной услуги	Форма справки утверждена приказом ФНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме»		

(Оформляется на официальном бланке министерства культуры Нижегородской области)

**Форма
Уведомления о продлении срока предоставления
Государственной услуги**

Кому:

(наименование
юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о продлении срока предоставления Государственной услуги

(указать наименование Государственной услуги)

Министерство культуры Нижегородской области на основании пункта 9 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», и в соответствии с Разделом III пунктом 4 настоящего Административного регламента приняло решение о продлении срока предоставления Государственной услуги в связи с запросом в _____ сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия с целью оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией _____

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Срок предоставления государственной услуги _____
(дата предоставления Государственной услуги)

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V Административного регламента предоставления Министерством культуры Нижегородской области государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере культуры, а также в судебном порядке.

Должность

Ф.И.О.

