



КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22 апреля 2019 г.

№ 290

Волгоград

Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", руководствуясь Положением о комитете физической культуры и спорта Волгоградской области, утвержденным постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 154, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета – начальника отдела развития и пропаганды физической культуры и спорта С.И.Сундукову.

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

Председатель комитета



А.С.Глинянов

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета
физической культуры и спорта
Волгоградской области
от 22 апреля 2019 г. № 290

Административный регламент
предоставления комитетом физической культуры и спорта
Волгоградской области государственной услуги
по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче
заключения о соответствии качества общественно полезных услуг,
оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией,
критериям, установленным постановлением
Правительства Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области (далее именуется – Комитет) государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации (далее именуется - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Комитета, а также порядок взаимодействия Комитета с заявителями при предоставлении государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг и выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации (далее именуется - государственная услуга).

1.2. Сведения о заявителях, в том числе физических и юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, их уполномоченных представителях, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени физического или юридического лица при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу, и иными организациями при предоставлении государственной услуги.

Заявителями являются социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие следующие общественно полезные услуги (далее - заявитель):

спортивная подготовка по спорту глухих;

- спортивная подготовка по спорту лиц с интеллектуальными нарушениями;
 - спортивная подготовка по спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата;
 - спортивная подготовка по спорту слепых;
 - спортивная подготовка по футболу лиц с заболеванием церебральным параличом;
 - пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
 - проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;
 - организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
 - участие в организации официальных спортивных мероприятий;
 - организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;
 - обеспечение доступа к спортивным объектам;
 - организация развития национальных видов спорта;
 - организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО);
 - организация и проведение мероприятий по военно-прикладным видам спорта;
 - организация и проведение мероприятий по служебно-прикладным видам спорта;
 - организация и проведение всероссийских смотров физической подготовки граждан допризывного и призывного возрастов к военной службе;
 - организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
 - организация и обеспечение экспериментальной и инновационной деятельности в области физкультуры и спорта.
- 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.
- Информация о порядке предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.
- 1.3.1. Место нахождения, почтовый адрес, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты и адрес сайта Комитета.
- Место нахождения Комитета: 400066, Волгоград, ул. Комсомольская, д. 10а.
- Почтовый адрес Комитета: 400066, Волгоград, ул. Комсомольская, д. 10а.
- График работы Комитета:
понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8 ч 30 мин до 17 ч 30 мин;

обеденный перерыв - с 12 ч 30 мин до 13 ч 30 мин.

Контактный телефон (8442) 35-33-97, факс (8442) 35-34-04.

Телефон-автоинформатор отсутствует.

Адрес электронной почты: sport@volganet.ru.

Адрес Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.sport.volgograd.ru.

1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Комитета.

Сведения о месте нахождения, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты и адресе сайта Комитета размещаются:

на информационных стендах, находящихся в фойе здания Комитета;
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://gosuslugi.ru> (далее именуется - Единый портал) и на сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sport.volgograd.ru (далее именуется - официальный сайт Комитета).

1.3.3. Размещение информации на информационных стендах Комитета.

Стенды подразделяются на стенды с организационно-распорядительной информацией и стенды с тематической информацией.

На стендах с организационно-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

график работы Комитета;
номер кабинета, где осуществляются прием и информирование заявителей, фамилия, имя, отчество и должность специалиста Комитета, осуществляющего прием и информирование заявителей;
адрес Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адрес электронной почты, номера телефонов.

На стендах с тематической информацией размещаются следующие обязательные сведения:

текст административного регламента;
нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 12), без исправлений, наиболее важная информация в тексте выделяется жирным шрифтом.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги специалистом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

Получение информации о порядке предоставления Комитетом государственной услуги осуществляется по почтовому адресу, адресу электронной почты, контактными телефонам, указанным в подпункте 1.3.1 административного регламента.

Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявители обращаются в Комитет в устной или письменной формах, в том числе посредством электронной почты.

Информирование проводится специалистом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- актуальность предоставляемой информации;
- оперативность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации.

Информацию о предоставлении государственной услуги также можно получить с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://gosuslugi.volganet.ru/> (далее именуется - Региональный портал).

1.4. Обязанности специалиста Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, при ответе на устные или письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия специалиста Комитета с заявителями.

При устном обращении о порядке предоставления государственной услуги время ожидания не должно превышать 15 минут.

При ответе на телефонные звонки специалист Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги и осуществляющий информирование, называет свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, полное наименование Комитета.

Если для ответа на вопрос заявителя необходима дополнительная информация, специалист Комитета может предложить заявителю назначить другое удобное для заявителя время для информирования.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Комитета может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги, направленные в Комитет в письменной форме, подлежат обязательной регистрации в журнале входящей документации.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанным в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты его поступления в Комитет.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: оценка качества оказания общественно полезных услуг и выдача заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, критериям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Волгоградской области, предоставляющего государственную услугу: комитет физической культуры и спорта Волгоградской области.

В предоставлении государственной услуги иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления, организации не участвуют.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - заключение);

направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

2.4. 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 Волгоградской области, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления, в том числе с учетом обращения в заинтересованные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения может быть

продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с уведомлением организации о продлении срока предоставления государственной услуги.

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление Комитетом государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445; Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, ст. 4398; "Российская газета", 1993, № 237, 2009, № 7; "Парламентская газета", 2009, № 4, 23);

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 2006, № 95);

Федеральным законом от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" ("Российская газета", 2007, № 276; Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 50, ст. 6242; "Парламентская газета", 2007, № 178-180);

Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 15 января 1996 г. № 3, ст. 145, "Российская газета", № 14, 24 января 1996 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 31 июля 2006 г. № 31 (ч.1), ст. 3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; "Российская газета", 2010, № 168);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30 мая 2011 г., № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1062 "О порядке ведения реестра недобросовестных

поставщиков (подрядчиков, исполнителей)" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02 декабря 2013 г., № 48, ст. 6265, "Российская газета", № 273, 04 декабря 2013 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 "Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07 ноября 2016 г., № 45 (часть II), ст. 6261, "Российская газета", № 251, от 07 ноября 2016 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 "О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06 февраля 2017 г., № 6, ст. 937);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 11 апреля 2016 г., № 15, ст. 2084);

постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июня 2016 г. № 516 "Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 20 июня 2016 г. № 25, ст. 3803, "Российская газета", № 137, 24 июня 2016 г.);

Законом Волгоградской области от 10 июля 2007 г. № 1495-ОД "О физической культуре и спорте в Волгоградской области" (газета "Волгоградская правда", 2007, № 130);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 12 мая 2015 г. № 400 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области" (газета "Волгоградская правда", 2015, № 88);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" (газета "Волгоградская правда", 2011, № 142);

постановлением Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2015, газета "Волгоградская правда", 2015, № 175);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 154 "Об утверждении Положения о комитете физической культуры и спорта Волгоградской области" (газета

"Волгоградская правда", 2014, № 154);

постановлением Правительства Волгоградской области от 26 февраля 2013 г. № 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (газета "Волгоградская правда", 2013, № 40).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителя представляют в Комитет следующие сведения и документы (далее именуется – документы):

заявление по форме, установленной в приложении 1 к административному регламенту, которое является основанием для предоставления государственной услуги (далее - заявление).

Требования к документам:

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

при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

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

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

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

Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа заявителя или иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом.

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

соответствие общественно полезной услуги, установленным

нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

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

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

открытость и доступность информации о некоммерческой организации;

отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения.

К указанному заявлению могут прилагаться следующие документы:

документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения);

копии дипломов и благодарственных писем;

иные необходимые документы.

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

2.6.2. Для предоставления государственной услуги заявителя вправе представить в Комитет следующие документы:

копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

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

документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату;

информация об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

иные необходимые документы.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных настоящим подпунктом, Комитет в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 2.6.1, запрашивает в отношении заявителя в порядке межведомственного информационного взаимодействия указанные документы.

В случае представления выписки из ЕГРЮЛ, выданной ранее установленного срока, Комитет запрашивает ее в порядке межведомственного информационного взаимодействия в сроки, установленные настоящим подпунктом.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем непосредственно в Комитет в приемные дни и часы, указанные в подпункте 1.3.1 административного регламента, или направлены в Комитет по почте.

Заявление и сопроводительные документы представляются заявителем в Комитет, направляются почтовым отправлением с описью вложения.

2.6.4. Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление настоящей государственной услуги, которые находятся в распоряжении Комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения настоящей государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя комитета, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

1) несоответствие документов требованиям, указанным в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

2) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалистов уполномоченного учреждения, а также членов их семей.

В случае отказа в приеме документов Комитет не позднее 5 рабочих дней со дня обращения направляет заявителю письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги устанавливаются соответственно федеральными

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, результатами которой является выдача заключения о соответствии оказания общественно полезных услуг установленным критериям:

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

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

наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (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 «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;

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

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

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

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений.

Комитет вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

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

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Запрещается требовать от заявителя плату в случае внесения изменений в выданный ему по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, и при получении результата государственной услуги.

Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему сведений и документов, и получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Документы регистрируются специалистом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, в день их поступления в Комитет.

В случае поступления документов в нерабочий день их регистрация осуществляется в первый рабочий день следующего за днем поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется

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

Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком работы Комитета, приведенным в подпункте 1.3.1 административного регламента.

Места предоставления государственной услуги включают помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности.

В местах предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются бумагой, письменными принадлежностями (для записи информации).

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

условия для беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены места предоставления государственной услуги, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование звуковой, зрительной, графической и иной информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в места предоставления государственной услуги собаки-проводника;

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

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к местам предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

количество и продолжительность взаимодействий заявителя со специалистами Комитета (не более двух раз продолжительностью не более 15 минут);

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

соблюдение срока предоставления государственной услуги, соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги.

Реализация экстерриториального принципа при получении государственной услуги невозможна ввиду отсутствия у Комитета территориальных подразделений.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в электронной форме отсутствует.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных

процедур в многофункциональных центрах предоставления
государственных и муниципальных услуг

3.1. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных некоммерческой организацией;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) рассмотрение документов;
- 5) принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения;
- 6) выдача (направление) документов заявителю.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация документов.

Основанием для приема и регистрации документов является подача заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, помогает заявителю заполнить заявление.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления, поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на заявлении, поступившем по почте.

Результатами административной процедуры являются:

регистрация Комитетом заявления о предоставлении государственной услуги;

выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего факт приема заявления о предоставлении государственной услуги;

направление заявления о предоставлении государственной услуги в ответственное структурное подразделение.

В случае поступления заявления о выдаче заключения в Комитет, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, Комитет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, предусмотренный приложением № 3

Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов, передает документы в порядке делопроизводства в ответственное структурное подразделение Комитета.

Руководитель ответственного структурного подразделения Комитета определяет должностных лиц Комитета, ответственных за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (в форме резолюции).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

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

Основанием для осуществления административной процедуры является получение должностным лицом, 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.

Должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня, установленного подпунктами 2.6.1., 2.6.2. настоящего Административного регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, письменно уведомляет об этом заявителя, с указанием срока представления недостающих документов, который не может превышать 3 рабочих дня со дня получения указанного уведомления.

Должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня получения должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, заявления.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2. настоящего Административного регламента.

Если в заявлении, поступившем в Комитет, указывается несколько общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими заинтересованными органами, заключение выдается Комитетом. Комитет при необходимости запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В целях получения документов, указанных в подпункте 2.6.2. настоящего административного регламента, а также сведений, необходимых для оценки качества, должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, в течение двух рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, заявления.

В случае принятия Комитетом решения о продлении срока предоставления государственной услуги при направлении запросов о предоставлении информации, отсутствующей в Комитете, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, об этом уведомляется заявитель в течение 30 дней со дня получения должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, заявления, одним из способов, указанных в подпункте 3.2.6. настоящего Регламента.

В случае представления заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, административная процедура, предусмотренная настоящим подпунктом, не осуществляется.

3.2.4. Рассмотрение документов.

Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой

организацией общественно полезных услуг, заявления и документов, представленных заявителем, а также документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1. и 2.6.2. настоящего Административного регламента.

В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, 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, критериям, установленным в абзацах 10-15 подпункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней со дня получения должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, заявления.

3.2.5. Принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения.

По итогам рассмотрения документов должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг:

готовит и представляет на подпись заместителю руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, курирующему сферу деятельности физической культуры и спорта Волгоградской области (далее - Ответственному за подписание заключения лицу) проект заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме Приложения 2 (далее - проект заключения), согласованного, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.8.2. настоящего Административного регламента;

в случаях, указанных в подпункте 2.8.2. настоящего Административного регламента должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, готовит и представляет на согласование Ответственному за подписание заключения лицу проект решения об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в установленным критериям (далее - проект решения об отказе в выдаче заключения).

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 рабочих дней со дня выполнения процедуры рассмотрения документов.

Ответственное за подписание заключения лицо рассматривает проект заключения либо проект решения об отказе в выдаче заключения и

подписывает его, либо при наличии замечаний возвращает должностному лицу, ответственному за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления проекта заключения либо проекта решения об отказе в выдаче заключения должностному лицу, ответственному за подписание заключения.

Должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, дорабатывает проект заключения либо проект решения об отказе в выдаче заключения с учетом замечаний ответственного за подписание заключения лица либо лица его замещающего и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 рабочего дня со дня возвращения проекта заключения либо проекта решения об отказе в выдаче заключения должностному лицу, ответственному за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня со дня выполнения процедуры рассмотрения документов.

3.2.6. Выдача (направление) документов заявителю.

Основанием для выдачи заявителю документов является поступление должностному лицу Комитета, ответственному за выдачу (направление) документов (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу документов), подписанного ответственным за подписание заключения лицом заключения либо решения об отказе в выдаче заключения.

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в подпункте 3.2.6 настоящего Административного регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов.

В случае личного обращения заявителя должностное лицо, ответственное за выдачу документов устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, осуществляет поиск соответствующего документа.

На втором экземпляре документа заявитель ставит отметку о получении (Ф.И.О., должность, дата, с указанием «Документ получил»).

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает заявителю документы.

Второй экземпляр документа остается в Комитете.

В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии

возможности получения соответствующих документов должностное лицо, ответственное за выдачу документов, готовит пакет документов для отправки почтой в течение 2 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления должностному лицу, ответственному за выдачу документов, подписанного ответственным за подписание заключения лицом заключения либо решения об отказе в выдаче заключения.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Комитета.

4.2. 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 предоставления государственной услуги.

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 Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги.

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

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента,

а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Комитета обращений по вопросам совершенствования нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной услуги, нарушения, фактам ненадлежащего исполнения государственной услуги, повлекшим нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части

1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г.

№ 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Комитета, и (или) его должностных лиц либо государственных служащих при предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) Комитета, и (или) его должностных лиц либо государственных служащих при предоставлении государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Комитета, и (или) его должностных лиц либо государственных служащих при предоставлении государственной услуги подается в Комитет.

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются непосредственно председателю Комитета и рассматриваются председателем Комитета в соответствии с настоящим Регламентом.

Поступившую в Комитет жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу либо государственному служащему, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуется.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя.

Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Комитета в день ее поступления. При поступлении жалобы в нерабочий день ее регистрация осуществляется в первый рабочий день.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, государственного служащего, руководителя Комитета может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

В случае подачи жалобы при личном приеме гражданин представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего.

5.4.4. Жалоба, поступившая в Комитета подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае

обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Комитет при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.4.5. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных Комитетом, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными решения и (или) действия (бездействия) Комитета, и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги;

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при

оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.4.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.5.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.5 административного регламента, ответ на жалобу направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Комитет в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Комитет в письменной форме.

5.5.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы в Комитете подписывает председатель Комитета или лицом, временно осуществляющим полномочия председателя Комитета в установленном порядке.

5.6. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.7. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе предоставлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.8. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Комитета, на Едином портале, на Региональном портале, на информационном стенде Комитета, а также сообщается заявителю специалистом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, при личном приеме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления комитетом
физической культуры и спорта
Волгоградской области
государственной услуги по оценке
качества оказания общественно
полезных услуг и выдаче
заключения о соответствии
качества общественно полезных
услуг, оказываемых
социально ориентированной
некоммерческой организацией,
критериям, установленным
постановлением Правительства
Российской Федерации

Председателю комитета физической культуры
и спорта Волгоградской области

(И.О.Фамилия)

от

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг

(наименование общественно полезной услуги)

установленным критериям в сфере их предоставления, рассмотрев представленные документы.

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

(подтверждение соответствия общественно полезной услуги, установленным правовыми актами Российской Федерации)

требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

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

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

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

и так далее.

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления комитетом
физической культуры и спорта
Волгоградской области
государственной услуги по оценке
качества оказания общественно
полезных услуг и выдаче
заключения о соответствии
качества общественно полезных
услуг, оказываемых
социально ориентированной
некоммерческой организацией,
критериям, установленным
постановлением Правительства
Российской Федерации

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 основной государственной регистрационной номер социально ориентированной некоммерческой организации)

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

_____ (наименования общественно полезных услуг)

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)