



МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«20» ноября 2023 года

№ 13-н

*Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере физической культуры и спорта*



В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Губернатора Владимирской области от 27.07.2011 № 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления государственного контроля (надзора)», пунктом 3.45 Положения о Министерстве физической культуры и спорта Владимирской области, утвержденного постановлением Правительства Владимирской области от 07.02.2023 № 45, п р и к а з ы в а ю :

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

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.Министра

А.В.Воронков



**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по оценке качества оказания  
общественно полезных услуг социально ориентированными  
некоммерческими организациями в сфере физической культуры и спорта**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями в сфере физической культуры и спорта (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Предметом регулирования административного регламента является предоставление Министерством физической культуры и спорта Владимирской области (далее - Министерство) социально ориентированным некоммерческим организациям государственной услуги по оценке качества оказываемых ими общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта.

1.3. Заявителями выступают социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Владимирской области, оказывающие общественно полезные услуги в сфере физической культуры и спорта (далее - заявитель).

1.4. При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право действовать от имени организации без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- непосредственно в помещении Министерства на личном приеме, на информационных стендах;
- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - ЕПГУ) и государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - региональный реестр).

1.5.2. На информационных стендах и официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень документов, представляемых заявителем для предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и в региональном реестре, извлечения - на информационных стендах);
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги в текстовом виде;
- место расположения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов Министерства.

1.5.3. При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.5.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, должен предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Министерства, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист Министерства, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистом на личном приеме и по телефону.

1.5.6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием ЕПГУ и регионального реестра.

1.5.7. Информация о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ.  
На ЕПГУ размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

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

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: «Государственная услуга по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта установленным критериям оценки качества их оказания».

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.3. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- исполнительными органами области;

- органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области (далее - органы местного самоуправления).

2.4. В случае поступления заявления о выдаче заключения по услуге, оценка соответствия качества оказания которой не отнесена к компетенции Министерства, Министерство 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 26.01.2017 № 89.

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта установленным критериям;

- направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта (далее - заключение, заключение о соответствии качества).

2.6. Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

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

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

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

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

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в ЕПГУ и в региональном реестре.

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети «Интернет», в ЕПГУ и в региональном реестре.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) Заявление о выдаче заключения по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, содержащее обоснование соответствия оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг.

В заявлении указываются следующие сведения:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование организации, в том числе фирменное наименование;
- основной государственный регистрационный номер;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- адрес места нахождения организации;
- наименование общественно полезной услуги, оценка качества оказания которых требуется заявителю;
- подтверждение о том, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента;
- подтверждение соответствия общественно полезной услуги требованиям к ее содержанию 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, привлекаемых 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 полезной услуги 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 двух лет, предшествующих выдаче заключения);
- подтверждение открытости и доступности информации об организации;
- отсутствие заявителя в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания государственной услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения.

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

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 утвержденным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется.

2) копии учредительных документов организации;

3) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (для заявителей - юридических лиц);

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления законным представителем).

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя, или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- копия свидетельства о государственной регистрации организации;
- лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее, чем за один месяц до даты подачи заявления на предоставление государственной услуги;

2.10. Министерство в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.11. Министерство 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 государственной услуги;

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

- 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.12. Способы подачи (направления) документов в Министерство:

- почтовым отправлением с описью вложения;
- непосредственно заявителем в Министерстве;
- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, ЕПГУ.

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

2.13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление о предоставлении услуги подано в орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- заявителем представлен не полный комплект документов, необходимый для предоставления услуги;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.15. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление документов, указанных в пункте 2.8 настоящего регламента.

Министерство уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 10 дней с даты регистрации заявления и документов.



2.16. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.17. Максимальное время ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем составляет 15 минут.

2.18. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в Министерство, регистрируются в течение двух рабочих дней со дня их поступления.

2.19. Датой приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, считается дата его официальной регистрации в Министерстве.

2.20. Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.

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

2.22. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов вход и выход из здания оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания, в котором предоставляется государственная услуга:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга;
- оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

2.23. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть снабжены табличками с указанием номера кабинета, названия отдела, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.24. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо);
- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги.

2.25. Места для приема заявителей и места ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.26. В местах предоставления государственной услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Министерства.

2.27. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.27.1. Показателем доступности государственной услуги является информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге).

2.27.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- соответствием требованиям настоящего административного регламента;
- отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;
- отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям;
- достоверностью представляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
- отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

2.28. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусматривается.

2.29. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.29.1. Информация о государственной услуге размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, а также в региональном реестре.

2.29.2. Образцы форм заявления и иных документов доступны для копирования и заполнения в электронном виде на ЕПГУ, а также в региональном реестре.

2.29.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках государственной услуги;
- формирования заявления о предоставлении государственной услуги;
- направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- получения результата предоставления государственной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства либо его должностных лиц.

2.29.4. При предоставлении государственной услуги заявление, а также документы, предоставляемые в электронном виде, подписываются простой электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.29.5. Основанием для начала оказания административных процедур при подаче заявления через ЕПГУ является заполнение заявителем интерактивной формы.

2.29.6. При приеме заявления, поданного через ЕПГУ, служащий Министерства, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе, проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления, регистрирует заявление в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом.

2.29.7. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов через ЕПГУ в сроки, установленные настоящим административным регламентом.

2.29.8. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием на ЕПГУ, а также в региональном реестре.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов;

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

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

3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является заявление о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством почтовой связи, на ЕПГУ.

Специалист Министерства, ответственный за регистрацию документов, в течение 3 дней с момента поступления документов фиксирует в регистрационном журнале учета входящих документов:

- порядковый номер записи;
- дату регистрации;
- цель обращения заявителя;
- данные о заявителе.

Результатом исполнения административной процедуры является учетная запись в регистрационном журнале о поступлении документов от заявителя.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов на предмет соответствия либо несоответствия качества общественно полезной услуги установленным критериям и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, принятие решения.

Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированных заявления о предоставлении государственной услуги, приложенных к нему документов, а также ответов на межведомственные запросы специалисту Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- за регистрацию документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги;

- за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществление оценки качества оказания организацией общественно полезной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги;

- за подписание документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - Министр либо лицо, его замещающее.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

### 3.3.1. Рассмотрение заявления и документов и проведение проверки:

- наличия всех необходимых документов;
- правильности оформления документов (проверка соответствия представленных документов установленным законодательством требованиям по форме и содержанию, наличия в документах всех необходимых подписей, печатей, реквизитов, проверка на отсутствие подчисток, исправлений);
- соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);
- 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), достаточности количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;
- отсутствия 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»;
- соответствия уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии).

3.3.2. Принятие решения о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

В случае соответствия представленных документов установленным требованиям, соответствия качества общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг и отсутствия оснований для отказа в выдаче заключения, специалистом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, готовится решение о возможности выдачи заключения о соответствии качества по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Основаниями для отказа в выдаче заявителю заключения являются:

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

в) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, 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;

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

д) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения о соответствии качества, 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»;

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

При наличии указанных в настоящем подпункте оснований для отказа в выдаче заключения, специалистом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, готовится проект мотивированного уведомления заявителю об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

3.3.3. Оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги и направление их на подпись.

В случае принятия решения о возможности выдачи заключения, специалистом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, готовится проект заключения, который направляется на подпись Министру либо лицу, его замещающему.

В случае принятия решения об отказе в выдаче заключения, специалистом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, готовится мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения, которое направляется на подпись Министру либо лицу, его замещающему.

Срок направления на подпись документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 55 дней со дня регистрации в Министерстве поступившего заявления о предоставлении государственной услуги и ответа на межведомственный запрос в случае его направления.

Результат выполнения административной процедуры: подписание Министром либо лицом, его замещающим, заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.4. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся конечным результатом предоставления государственной услуги.

3.4.1. Основанием для выдачи заявителю документов является поступление должностному лицу, структурного подразделения, ответственного за оценку качества общественно полезных услуг, документов, подписанного Заключения либо уведомления об отказе.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за выдачу (направление почтой) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление почтой) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 3 рабочих дней со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданные лично заявителю либо направленные по адресу, указанному в заявлении, документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: выдача лично под роспись заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, либо направление по адресу, указанному в заявлении, с занесением записи о направлении результата предоставления государственной услуги в журнал.

3.5. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, составляющих информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;
- подача заявителем запроса и прием запросов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.6. В случае выявления получателем государственной услуги в изданных в результате предоставления государственной услуги документах опечатки (ошибки) ему необходимо обратиться в Министерство с письменным заявлением об исправлении ошибки (опечатки). Данное заявление оформляется в свободной форме.

Специалист Министерства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления от получателя государственной услуги вносит изменения и направляет получателю исправленный документ.

При обнаружении специалистом Министерства опечаток (ошибок) в изданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист Министерства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления опечаток (ошибок) вносит необходимые изменения и направляет исправленные документы получателю государственной услуги.

Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок отсутствуют.

#### **4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги, последовательности действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, и принятием решений осуществляется Министром и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя.

4.2. Периодичность плановых проверок устанавливается Министром, которые проводятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением административного регламента (комплексная проверка), или отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица (в устной или письменной форме).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

4.3. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления государственной услуги, порядка рассмотрения запросов о предоставлении государственной услуги. Персональная ответственность государственных служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. 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.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства физической культуры и спорта, а также его должностных лиц**



5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) должностных лиц Министерства, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- специалиста Министерства - Министру;
- Министра - Губернатору области.

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

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

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

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

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

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

- 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 Владимирской области.

5.4. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, 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 (для физических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной функции).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.10. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 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;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

- наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице или работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью

уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.13. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

5.14. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется Министерством посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по оценке качества оказания общественно полезных  
услуг социально ориентированным некоммерческим  
организациям в сфере физической культуры и спорта

Министерство физической культуры  
и спорта Владимирской области

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя (для юридических лиц),  
Ф.И.О. (для физических лиц))

\_\_\_\_\_  
(адрес местонахождения, телефон (факс),  
адрес электронной почты, ОГРН 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 полезных услуг)

установленным критериям в сфере физической культуры и спорта, 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».

Подтверждающие документы прилагаются:

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

2. 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).

3. 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).

4. Подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации.

5. 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.

6. Иные документы

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по оценке качества оказания общественно полезных  
услуг социально ориентированным некоммерческим  
организациям в сфере физической культуры и спорта

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

Министерство физической культуры и спорта Владимирской области  
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)

Министр

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)



<\*> Заключение выполняется на бланке Министерства физической культуры и спорта  
Владимирской области.