|  |
| --- |
| Герб Камчатского края**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ****КАМЧАТСКОГО КРАЯ****ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_** |

г. Петропавловск-Камчатский «\_\_\_»\_\_\_\_\_2020 года

Об утверждении административного

регламента предоставления Министерством культуры Камчатского края государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг установленным критериям социально ориентированными некоммерческими организациями в сфере культуры

В целях реализации статьи 31.4 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить [административный регламент](#sub_10000) предоставления Министерством культуры Камчатского края государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг установленным критериям социально ориентированными некоммерческими организациями в сфере культуры согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

Врио министра С.В. Айгистова

Приложение

к приказу Министерства

культуры Камчатского края

от \_\_.\_\_\_.2020 №\_\_\_\_\_

# Административный регламентпредоставления Министерством культуры Камчатского края государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг установленным критериям социально ориентированными некоммерческими организациями в сфере культуры

# Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Министерством культуры Камчатского края государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг установленным критериям социально ориентированными некоммерческими организациями в сфере культуры (далее - административный регламент, государственная услуга) применяется к правоотношениям по выдаче Министерством культуры Камчатского края заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями установленным критериям следующих общественно полезных услуг, предусмотренных Перечнем общественно полезных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 (далее - Перечень):

1) проведение социокультурной реабилитации или абилитации инвалидов в вопросах культуры в рамках оказания услуг, предусматривающих реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья (абзац шестой пункта 5 Перечня);

2) формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) в вопросах культуры (абзац второй пункта 10 Перечня), организация и проведение культурно-массовых мероприятий (абзац третий пункта 10 Перечня), показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок) (абзац пятый пункта 10 Перечня), показ (организация показа) концертов и концертных программ (абзац шестой пункта 10 Перечня) при оказании помощи семье в воспитании детей;

3) организация и проведение культурно-массовых мероприятий (абзац седьмой пункта 17 Перечня), показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок) (абзац восьмой пункта 17 Перечня), показ (организация показа) концертов и концертных программ (абзац девятый) пункта 17 Перечня) в рамках оказания услуг, предусматривающих медико-социальное сопровождение лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, и лиц, нуждающихся в медицинской паллиативной помощи, включая организацию медицинской паллиативной помощи и содействии в ее получении;

4) услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, осуществляемые организацией-оператором соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку (пункт 20 Перечня);

5) организация и проведение культурно-массовых мероприятий (лектории, семинары, фестивали, культурно-просветительские проекты) (абзац второй пункта 21 Перечня), создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок (абзац третий пункта 21 Перечня), создание спектаклей (абзац четвертый Перечня), создание концертов и концертных программ (абзац пятый пункта 21 Перечня), показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок) (абзац шестой пункта 21 Перечня), показ (организация показа) концертов и концертных программ (абзац седьмой пункта 21 Перечня), услуги в сфере дополнительного образования, обеспечивающие решение задач сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации (ознакомление граждан с культурой и традициями народов, населяющих Российскую Федерацию) ( абзац девятый пункта 21 Перечня), осуществление издательской деятельности (абзац одиннадцатый пункта 21 Перечня) в рамках деятельности, направленной на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации, в лице представителей, действующих в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - заявители), осуществляющие деятельность в сфере культуры на территории Камчатского края не менее чем два года, предшествующие подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям, за исключением организаций, оказывающих одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации и (или) получивших финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием ими общественных полезных услуг.

1.3. Информация об адресах, телефонах и графике работы Министерства культуры Камчатского края размещается:

1) на информационном стенде в помещении Министерства культуры Камчатского края, по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, улица Владивостокская, дом 2/1, 4 этаж;

2) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края, на странице Министерства культуры Камчатского края [www.kamgov.ru/mincult](http://www.kamgov.ru/mincult)/(далее - страница Министерства в сети «Интернет»); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал); в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru) (далее - Региональный портал).

* 1. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:
1. лично;
2. посредством телефонной и почтовой связи, электронной почты;

3) на информационном стенде в помещении Министерства культуры Камчатского края, на странице Министерства в сети «Интернет»; на Едином портале и Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

1) о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта), о сроках предоставления государственной услуги; о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги (наименование должности; фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона);

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов и адресе электронной почты Министерства культуры Камчатского края, адресе страницы Министерства в сети «Интернет»;

5) о порядке получения консультаций;

6) об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

7) о порядке обжалования действий (бездействия) Министерства культуры Камчатского края, должностных лиц Министерства культуры Камчатского края (далее – должностные лица), а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

8) о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги.

1.5.2. Информирование осуществляется должностными лицами при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Должностные лица, ответственные за информирование, назначаются приказом Министерства, который размещается на странице Министерства в сети «Интернет» и на информационном стенде в помещении Министерства культуры Камчатского края.

Информирование проводится на русском языке в индивидуальной и публичной формах.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо, ответственное за информирование, при ответе на устное обращение должно назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности.

Должностные лица, ответственные за информирование, принимают все необходимые меры для предоставления полного и своевременного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных должностных лиц.

В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, должностное лицо, ответственное за информирование, предлагает заинтересованным лицам обратиться в определенные день и время, в которые должен быть подготовлен ответ по вопросам заинтересованных лиц.

Устное информирование проводится с соблюдением официально-делового стиля речи. Во время разговора не допускается одновременного ведения разговоров с иными лицами и прерывание разговора по различным причинам. В завершении информирования перечисляются меры, которые необходимо принять для получения государственной услуги.

В случае, если информацию предоставить невозможно посредством телефона, должностное лицо, принявшее телефонный звонок, разъясняет право обратиться с письменным обращением в Министерство культуры Камчатского края и требования к оформлению письменного обращения.

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение, которое оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

1.5.5. Публичное устное и письменное информирование осуществляется:

1) в средствах массовой информации;

2) на странице Министерства в сети «Интернет»;

3) на Региональном портале;

4) на информационных стендах Министерства культуры Камчатского края.

# Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги -оценка качества оказания общественно полезных услуг установленным критериям социально ориентированными некоммерческими организациями в сфере культуры.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Министерство культуры Камчатского края (далее – Министерство).

2.3. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в части 2.6 настоящего административного регламента;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и 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»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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».

2.4. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, установленным критериям (далее - заключение) по форме согласно приложению № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», либо уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества общественно полезных услуг, оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, установленным критериям (далее – уведомление об отказе в выдаче заключения).

2.5. Срок предоставления государственной услуги.

# Государственная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня поступления заявления.

# Срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления Министерством запросов в порядке межведомственного взаимодействия.

Продление срока предоставления государственной услуги не допускается, если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге.

О продлении срока предоставления государственной услуги Министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления в заявления.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

* 1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 (опубликована в изданиях «Официальный интернет-портале правовой информации» http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, «Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);
	2. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», 02.12.1995, № 234);
	3. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликован в изданиях «Российская газета», 05.05.2006, № 95, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», 11.05.2006, № 70-71);
	4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в изданиях «Российская газета», 30.07.2010, № 168, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
	5. Федеральный закон от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22.07.2014, в изданиях «Российская газета», 23.07.2014, № 163, «Собрание законодательства РФ», 28.07.2014, № 30 (Часть I), ст. 4213);
	6. Указ Президента Российской Федерации от 08.08.2016 № 398 «Об утверждении приоритетных направлений деятельности в сфере оказания общественно полезных услуг» (опубликован в изданиях Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.08.2016, «Собрание законодательства РФ», 15.08.2016, № 33, ст. 5164);
	7. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ», 20.09.2010, № 38, ст. 4823);
	8. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (опубликовано в изданиях «Собрание законодательства РФ», 31.10.2011, № 44, ст. 6274, «Российская газета», 02.11.2011, № 246);
	9. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (опубликовано в изданиях «Собрание законодательства РФ», 02.07.2012, № 27, ст. 3744, «Российская газета», 02.07.2012, № 148);
	10. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (опубликовано в изданиях «Российская газета», 23.11.2012, № 271, «Собрание законодательства РФ», 26.11.2012, № 48, ст. 6706);
	11. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (опубликовано в изданиях «Официальный интернет-портал правовой информации» http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, в изданиях «Российская газета», 08.04.2016, № 75, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);
	12. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 01.11.2016, в изданиях «Собрание законодательства РФ», 07.11.2016, № 45 (часть II), ст. 6261, «Российская газета», 07.11.2016, № 251);
	13. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 30.01.2017, в издании «Собрание законодательства РФ», 06.02.2017, № 6, ст. 937);
	14. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 16.11.2015 № 2800 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 15.12.2015, в издании «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 01.02.2016, № 5);
	15. Закон Камчатского края от 26.04.2010 № 413 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Камчатского края и государственных органов Камчатского края» (опубликован в издании «Официальные Ведомости», 04.05.2010, № 93-94,);
	16. Закон Камчатского края от 14.11.2011 № 681 «Об отдельных вопросах обеспечения межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (опубликован в издании «Официальные Ведомости», 22.11.2011, № 245-246;
	17. Закон Камчатского края от 03.06.2016 № 806 «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Камчатском крае (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.06.2016, в издании «Официальные Ведомости», 14.06.2016, № 124-134);
	18. постановление Правительства Камчатского края от 01.04.2008 № 81-П «О порядке досудебного обжалования действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц» (опубликовано в издании «Официальные Ведомости», 15.04.2008, № 53);
	19. постановление Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П «О Комиссии по досудебному обжалованию действий (бездействий) решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц» (опубликовано в издании «Официальные Ведомости», 07.08.2008, № 128);
	20. постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 425-П «Об утверждении Положения о Министерстве культуры Камчатского края» (опубликовано в издании «Официальные Ведомости», 13.01.2009, № 1-6);
	21. постановление Правительства Камчатского края от 30.03.2010 № 143-П «О Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края и о Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (опубликовано в издании «Официальные Ведомости», 06.04.2010, № 69-70);
	22. постановление Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги» (опубликовано в издании «Официальные Ведомости», 21.02.2013, № 32-33);
	23. приказ Министерства культуры Камчатского края от 27.05.2019 № 115 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Министерстве культуры Камчатского края» (опубликован на странице Министерства в сети «Интернет» в разделе «Документы»);

2.6.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещается на странице Министерства в сети «Интернет», на Едином портале и Региональном портале.

# 2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме:

1) заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере культуры общественно полезных услуг установленным критериям (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

Форма заявления размещается на странице Министерства в сети «Интернет», Едином портале и Региональном портале с возможностью ее копирования.

Заявление составляется в единственном экземпляре.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

1. 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, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом; 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;

3) копии учредительных документов заявителя;

4) дополнительные документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям: справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах.

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов не требуется;

5) документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам – исключительно по инициативе заявителя.

2.7.1. Заявитель имеет право представить заявление и документы:

1) непосредственно, путем обращения в Министерство представителей;

2) почтовым отправлением с описью вложения;

3) путем направления электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, Региональный портал.

2.7.2. Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенные печатью заявителя (при наличии) и подписью заявителя, иного должностного лица, уполномоченного на это заявителем. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.7.3. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно установить их содержание.

2.7.4. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть удостоверены нотариусом.

2.7.5. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №  63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

# 2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам, выданные не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления;

2) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление документов, не поддающихся прочтению и (или) оформленных с нарушением пункта 2.7.3 настоящего административного регламента;

2) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 1-4 части 2.7 настоящего административного регламента, и (или) их недостоверность;

3) отсутствие подтверждения действительности квалификационной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, при представлении заявления в электронном виде.

2.11. Предоставление государственной услуги приостанавливается на 15 дней для устранения заявителем оснований для приостановления государственной услуги.

В случае устранения заявителем причин, послуживших основанием для приостановления государственной услуги, предоставление государственной услуги возобновляется.

В случае, если заявителем не устранены причины, послужившие основанием для приостановления государственной услуги, по истечении 15 дней в предоставлении государственной услуги отказывается.

2.12. Размер платыза предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.13. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в форме электронного документа.

2.14.1. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги (далее – запрос) регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в течение рабочего дня поступления его в Министерство.

2.14.2. Запрос, поступивший в форме электронного документов в нерабочее время, регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.14.3. В случае поступления запроса в электронной форме, подписанного недействительной усиленной квалифицированной электронной подписью, готовит и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме к рассмотрению запроса с указанием причин отказа и информации и возможном повторном направлении запроса.

2.14.4. При подаче запроса лично представителем заявителя сообщается входящий номер и дата поступления запроса, а также номер телефона для получения информации о ходе рассмотрения заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов.

2.15.1. Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностных лиц.

2.15.2. Рабочие места должностных лиц, задействованных в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», к необходимым информационным базам данных, печатающими и сканирующими устройствами.

2.15.3. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) должны находиться писчая бумага и канцелярские принадлежности.

2.15.5. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию в котором размещается Министерство, прилегающей территории и внутренним помещениям (далее – здание), в том числе возможность самостоятельного передвижения по зданию, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к территории здания, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск на территорию здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

6) оказание должностными лицами Министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.16. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации, оборудованию мест ожидания, местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не устанавливаются.

~~2.21. 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 отсутствуют.~~

~~Услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.~~

2.17. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1. степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
2. количество случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
3. возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа);
4. отношение количества жалоб от заявителей о нарушениях порядка предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим административным регламентом, к общему числу поданных заявлений о предоставление государственной услуги за отчетный период;
5. количество рассмотренных судами дел по заявлениям об обжаловании действия (бездействия) и (или) решений Министерства, его должностных, принимаемых при предоставлении государственной услуги.
6. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

# 3.1. Перечень административных процедур:

1. прием, регистрация заявления и передача его на рассмотрение;
2. рассмотрение заявления, принятие решения и направление результата государственной услуги заявителю;
3. исправление допущенных опечаток и ошибок в заключении или уведомлении об отказе в выдаче заключения.

# 3.2. Прием, регистрация заявления и передача его на рассмотрение.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение рабочего дня с момента поступления заявления:

1) осуществляет регистрацию заявления путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации обращений граждан и делает отметку на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления;

2) после регистрации передает заявление Министру для вынесения резолюции.

3.2.3. Министр в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему заявления выносит резолюцию для передачи его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления с резолюцией Министра.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления в Министерство.

# 3.3. Рассмотрение заявления, принятие решения и направление результата государственной услуги заявителю.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления с резолюцией Министра должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.2. В случае если оценка соответствия качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям не отнесена к компетенции Министерства, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявление по принадлежности в заинтересованный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления его в Министерство с одновременным уведомлением заявителя.

3.3.3. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в части 2.8. настоящего административного регламента, или представил их с нарушением требований, установленных пунктами 2.7.1-2.7.5 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает направление межведомственного запроса в налоговые органы.

Межведомственный запрос на бумажном носителе после подписания заверяется печатью Министерства.

Межведомственный запрос в электронной форме подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Межведомственный запрос в электронной форме направляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.3.4. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственных запросов - со дня поступления запрашиваемых сведений (документов), проверяет заявление и представленные документы на соответствие критериям, предусмотренным пунктом 3.3.8 настоящего административного регламента, и в случае:

1) несоответствия заявителя одному и более критериям, готовит уведомление об отказе в выдаче заключения и передает его уполномоченному должностному лицу для подписания;

2) соответствия заявителя всем критериям, готовит заключение и передает его уполномоченному должностному лицу для подписания.

3.3.5. Заключение и уведомление об отказе в выдаче заключения выполняются на бланке Министерства.

3.3.6. Уполномоченное должностное лицо в день подписания передает подписанное им заключение или уведомление об отказе в выдаче заключения должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю.

3.3.7. Заключение либо уведомление об отказе в выдаче заключения направляются должностным лицом, ответственным за делопроизводство, заявителю в течение 3 рабочих дней со дня их подписания уполномоченным должностным лицом, путем вручения лично заявителю под расписку, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в заявлении, или на адрес электронной почты, если заявление подано в электронной форме.

В случае принятия решения об отказе в выдачи заключения вместе с уведомлением об отказе в выдаче заключения заявителю направляются прилагаемые к заявлению документы, копии которых остаются в Министерстве.

3.3.8. Критериями для принятия решения о выдаче заключения при выполнении административной процедуры являются:

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

2) наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников некоммерческой организации – исполнителя общественно полезных услуг (далее – некоммерческая организация) 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) отсутствие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

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

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

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

7) отсутствие документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является направление должностным лицом, ответственным за делопроизводство, заявителю заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 13 календарных дней со дня поступления заявления в Министерство и может быть продлен в случае направления межведомственных запросов.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в заключении или уведомлении об отказе в выдаче заключения.

3.4.1. В случае, если в заключении или уведомлении об отказе в выдаче заключения допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Министерство непосредственно, направить почтовым отправлением, или в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.4.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в заключении или уведомлении об отказе в выдаче заключения, выдача и направление заявителю исправленного результата предоставления государственной услуги осуществляются в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в заключении или уведомлении об отказе в выдаче заключения.

# 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) в Министерстве осуществляет Министр, а также начальник отдела культурной политики Министерства культуры Камчатского края.

4.4. Текущий контроль включает:

1) постановку поручений по исполнению настоящего административного регламента на контроль;

2) сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего административного регламента;

3) подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения настоящего административного регламента;

4) подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению настоящего административного регламента.

4.5. Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.6. Начальник отдела культурной политики Министерства культуры Камчатского края должен регулярно проверять порядок исполнения административных процедур, участвовать в рассмотрении случаев нарушения сроков предоставления государственной услуги, принимать меры по устранению причин нарушений.

4.7. Нарушения порядка предоставления государственной услуги, установленного настоящим административным регламентом, неправомерный отказ в предоставлении государственной услуги, затягивание сроков предоставления государственной услуги влекут в отношении виновных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностным регламентом (должностной инструкцией).

4.8. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.9. Плановые проверки проводятся:

1) Министром;

2) начальником отдела культурной политики Министерства культуры Камчатского края;

4.10. Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

4.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений настоящего административного регламента. Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц. Внеплановая проверка проводится Министром.

4.12. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Заявители вправе контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на странице Министерства в сети «Интернет». Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения должностными лицами Министерства сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

# Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.1. 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 и Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;

7) отказ Министерства, его должностных лиц, 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 настоящим административным регламентом;

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

5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) Министерства, его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, 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.

5.6. Жалоба может быть подана заявителем в электронном виде посредством:

1) официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования http://do.gosuslugi.ru (далее - ФГИС ДО).

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

Возможность подачи жалобы через Единый портал и Региональный портал может быть реализована после регистрации и авторизации в государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://esia.gosuslugi.ru> (далее-ЕСИА) в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

5.8. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П, Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

5.9. Министр обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган в случае, предусмотренном частью 5.10 настоящего раздела.

5.10. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на странице Министерства в сети «Интернет»;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 5.13 и пунктом 5.14.2 части 5.14 настоящего раздела.

5.12. Жалоба, поступившая в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.13. Жалоба подлежит рассмотрению Министром либо уполномоченным им должностным лицом (далее - уполномоченное лицо) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностных лиц, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.14. Министр либо уполномоченное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя, почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия или наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.15. Министр либо уполномоченное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.16. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством, его должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Министра либо уполномоченного лица;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых Министерством, 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;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром либо уполномоченным лицом.

5.20. 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 Министра либо уполномоченного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления Министр незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.22. Заявитель вправе оспорить решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.23. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется нормативными правовыми актами, предусмотренными пунктами 4,10,18,19,22 части 26 настоящего административного регламента.

|  |
| --- |
| Приложениек [Административному регламенту](#sub_1000)предоставления Министерством культуры Камчатского края государственной услуги по выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере культуры Камчатского края общественно полезных услуг установленным критериям |

«В Министерство культуры Камчатского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя, ИНН, почтовый адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социальноориентированной некоммерческой организацией в сфере культуры общественно полезных услугустановленным критериям

Прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией (далее – заключение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер

социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг установленным критериям по следующим общественно полезным услугам (наименования общественно полезных услуг указываются в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания») (1):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При этом сообщаем, что социально ориентированная некоммерческая организация не состоит 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» в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления; задолженность по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам отсутствует.

Количество получателей общественно полезных услуг в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления (чел.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера) (чел.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Квалификация, в том числе профессиональное образование, опыт работы в сфере культуры имеется у следующих лиц (ФИО)(1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием им общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления(ед.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способы обеспечения открытости и доступности информации о заявителе, в том числе в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет, с указанием адресов сайтов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заключение прошу направить на адрес\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение (2):

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО представителя заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) прилагается характеристика на каждое лицо с указанием квалификации и выполняемой работы (далее – характеристики);

(2)  перечисляются характеристики и документы, предусмотренные пп. 2-4 п. 2.6.1 Административного регламента предоставления Министерством культуры Камчатского края государственной услуги по выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере культуры Камчатского края общественно полезных услуг установленным критериям.