



Комитет по охране объектов культурного наследия Кузбасса
(Комитет по охране ОКН Кузбасса)

П Р И К А З

_____ 2022 г.

№ _____

г. Кемерово

**Об утверждении административного
регламента предоставления государственной услуги
«Осуществление оценки качества оказания
общественно полезных услуг социально
ориентированной некоммерческой организацией»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией».

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса» и размещению на официальном сайте Комитета по охране объектов культурного наследия Кузбасса.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

Ю.Ю. Гизей

Утвержден
приказом Комитета по охране объектов
культурного наследия Кузбасса

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Осуществление
оценки качества оказания общественно полезных услуг
социально ориентированной некоммерческой организацией»**

I. Общие положения

1.1 Административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией» (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Комитета по охране объектов культурного наследия Кузбасса (далее – Комитет) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее - заявитель), обратившиеся в Комитет с заявлением об оценке качества оказываемой заявителем услуги по содействию в охране и реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (памятников, ансамблей, достопримечательных мест, мест захоронений).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляется:

специалистом Комитета при непосредственном обращении заявителя в Комитет или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Комитета);

путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Портал);

посредством ответов на письменные обращения.

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактном телефоне Комитета, адресе электронной почты Комитета размещена на официальном сайте Комитета, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги «Осуществление оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией».

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом, исполнительными органами Кемеровской области - Кузбасса.

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

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

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

об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 дней со дня приема Комитетом заявления и документов.

Указанный срок может быть продлен, не более чем на 30 дней, в случае если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими органами исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям или уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям не может превышать 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Комитета, в федеральном реестре, на Портале.

2.6. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, в котором

обосновывается соответствие оказываемых некоммерческой организацией услуг, установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, и следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность;

копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия лица, не являющегося руководителем организации - в случае подписания и подачи заявления и документов таким лицом;

копия свидетельства о государственной регистрации организации, заверенная руководителем организации;

копии учредительных документов организации, заверенные руководителем организации;

копии документов, подтверждающих наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация (штатное расписание), заверенные руководителем организации;

документы, подтверждающие отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией, в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления, заверенные руководителем организации;

документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

гарантийное письмо в произвольной форме, подписанное и заверенное руководителем организации об отсутствии в отношении данной организации процесса реорганизации, ликвидации, банкротства;

документы, подтверждающие открытость и доступность информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии), заверенные руководителем организации;

информация об отсутствии 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», в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления.

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

Копии документов предоставляются в Комитет вместе с подлинниками, если они не заверены в установленном законодательством порядке.

2.7. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы является документ, подтверждающий отсутствие у организации задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам и выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Заявитель вправе представить документы, указанные в абзаце первом пункта 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в абзаце первом пункта 2.7 настоящего административного регламента, Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются соответствующие документы в Федеральной налоговой службе в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210).

2.8. Запрещается 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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам Кемеровской области - Кузбасса и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210;

представления 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 № 210.

2.9. Основания для отказа в приеме заявления и документов действующим законодательством не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

2.11. При предоставлении государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуется.

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов и при получении решения об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Заявление и документы, представленные в Комитет непосредственно, регистрируются в день поступления.

Заявление и документы, направленные в Комитет посредством почтовой связи, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов.

Заявление и копии документов (при их наличии), направленные в Комитет посредством электронной формы через официальный сайт Комитета (при наличии технической возможности) или Портал (при наличии технической

возможности), регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов. В случае поступления заявления и документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Комитета, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.15.1. Помещение Комитета, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, текстовой и (при наличии технической возможности) визуальной, мультимедийной информацией о порядке предоставления государственной услуги, которая соответствует оптимальному зрительному восприятию.

Помещение Комитета для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Комитета.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Помещения Комитета для предоставления государственной услуги размещаются на первом этаже здания. Передвижение по помещениям Комитета, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья. В случае, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице в помещения Комитета, то специалисты Комитета обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже здания в месте нахождения контрольно-пропускного пункта.

На территории, прилегающей к зданию, где располагается Комитет, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения Комитета, где осуществляется предоставление государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Комитета на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.15.2. Комитетом обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников Комитета;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения;

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

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и государственной услуге;

обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных 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».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещения Комитета, предназначенного для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги;

открытый доступ для заявителя информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) Комитета, председателя Комитета, специалистов Комитета.

2.16.3. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя со специалистом Комитета осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи заявления и документов;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом Комитета не может превышать 15 минут.

2.16.4. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.16.5. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в электронной форме через официальный сайт Комитета (при наличии технической возможности) или Портал (при наличии технической возможности) путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении государственной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос). Обращение заявителя в Комитет указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.17.2.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала (при наличии технической возможности), посредством официального сайта Комитета (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в Комитет для подачи заявления и документов;

формирование запроса;

прием и регистрация Комитетом запроса и документов;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, председателя Комитета либо специалистов Комитета.

2.17.2.2. При направлении запроса и документов (при наличии) используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

прием и рассмотрение заявления и документов для установления оснований предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Прием и рассмотрение заявления и документов для установления оснований предоставления государственной услуги

3.1.1.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является: личное обращение заявителя в Комитет; поступление заявления и документов посредством почтовой связи в Комитет; направление запроса и копий документов (при наличии) через официальный сайт Комитета (при наличии технической возможности) или Портал (при наличии технической возможности).

3.1.1.2. При личном обращении заявителя в Комитет специалист Комитета:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность;

проверяет документ, подтверждающий полномочие лица, не являющегося руководителем организации - в случае подписания и подачи заявления и документов таким лицом;

проводит первичную проверку представленных документов на их соответствие требованиям действующего законодательства;

проверяет, что документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

проверяет, что срок действия представленных документов не истек;

проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, и данных, содержащихся в представленных документах; проверяет, что оно не исполнено карандашом, написано разборчиво;

выдает бланк заявления и разъясняет порядок его заполнения (при его отсутствии);

сверяет копии представленных документов с подлинниками, заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляет надпись «Верно», заверяет подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;

регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов;

уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги (при отсутствии документов, несоответствии их требованиям действующего законодательства), объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предполагаемых последствиях в виде отказа в предоставлении государственной услуги, предлагает принять меры по устранению недостатков. В случае если заявитель настаивает на принятии заявления и документов - принимает их у заявителя. После устранения недостатков заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.1.1.3. При направлении заявителем заявления и документов посредством почтовой связи специалист Комитета:

проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

вскрывает конверт, проверяет наличие в нем заявления и документов;

проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, и данных, содержащихся в представленных документах; проверяет, что оно не исполнено карандашом, написано разборчиво;

проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

проверяет, что копии документов не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

проверяет, что срок действия документов, представленных в копиях, не истек.

3.1.1.4. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством Портала (при наличии технической возможности), официального сайта Комитета (при наличии технической возможности)

3.1.1.4.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем размещения на официальном сайте Комитета и Портала.

3.1.1.4.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления (запроса) на Портале (при наличии

технической возможности), официальном сайте Комитета (при наличии технической возможности).

На Портале, официальном сайте Комитета размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

Форматно-логическая проверка сформированного заявления (запроса) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.1.1.4.3. При направлении заявителем заявления (запроса) и копий документов (при наличии) посредством электронной формы через официальный сайт Комитета (при наличии технической возможности) или Портал (при наличии технической возможности) специалист Комитета:

распечатывает заявление (запрос) и копии документов (при наличии);

формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении от заявителя заявления (запроса) и копий документов (при наличии) не позднее следующего рабочего дня со дня их получения с указанием перечня подлинников документов и даты их представления в Комитет. Срок представления заявителем подлинников документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения Комитетом заявления (запроса) и копий документов (при наличии).

При представлении заявителем подлинников документов специалист Комитета: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность; проверяет документ, подтверждающий полномочие лица, не являющегося руководителем организации (в случае его обращения); проводит первичную проверку представленных документов на их соответствие требованиям действующего законодательства; проверяет, что документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления; проверяет, что срок действия представленных документов не истек; проверяет соответствие распечатанных (представленных) копий документов их подлинникам, заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляет надпись «Верно», заверяет подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения.

В случае непредставления в течение указанного срока подлинников документов специалист Комитета направляет заявителю уведомление об отказе в рассмотрении заявления (запроса) и копий документов (при наличии) согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту в течение рабочего дня, следующего за днем, в котором истек срок, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта.

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.1.1.4.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после соответствующего запроса заявителя.

3.1.1.4.5. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в порядке, предусмотренном подпунктом 3.1.2.4 настоящего административного регламента.

3.1.1.5. Формирование и направление межведомственного запроса

3.1.1.5.1. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в абзаце первом пункта 2.7 настоящего административного регламента, специалист Комитета не позднее 3 рабочих дней с даты поступления заявления и документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает соответствующие документы в Федеральной налоговой службе.

3.1.1.5.2. Межведомственный запрос формируется в форме бумажного документа, подписанного председателем Комитета либо лицом, уполномоченным на выполнение указанных действий в соответствии с приказом председателя Комитета, и направляется посредством почтовой связи, по факсу с одновременным его направлением посредством почтовой связи или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос может быть также направлен в электронной форме с использованием средств электронной подписи по телекоммуникационным каналам связи на условиях, установленных соглашением сторон.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу.

3.1.1.5.3. В случае если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими органами исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса, Комитет при необходимости запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия у заинтересованных органов исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса, а также других органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, необходимые сведения.

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

3.1.1.6. После поступления в Комитет заявления (запроса) и документов (при наличии) специалист Комитета:

на основании представленных заявления и документов подготавливает проект решения о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (далее - проект решения о выдаче заключения) и заключение о соответствии качества оказываемых

организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», либо проект решения об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту (далее - проект решения об отказе в выдаче заключения);

подготовленный проект решения о выдаче заключения и заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо проект решения об отказе в выдаче заключения вместе с заявлением (запросом) и документами представляет председателю Комитета для подписания.

3.1.1.7. Общий срок административной процедуры не должен превышать 18 дней со дня поступления в Комитет заявления (запроса) и документов.

В случае если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими органами исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса общий срок административной процедуры не может превышать 36 дней со дня поступления в Комитет заявления (запроса) и документов.

3.1.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление проекта решения о выдаче заключения и заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо проекта решения об отказе в выдаче заключения вместе с заявлением (запросом) и документами председателю Комитета.

3.1.2.2. Председатель Комитета:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, правильность их оформления;

проверяет проект решения о выдаче заключения и заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо проект решения об отказе в выдаче заключения на предмет соответствия требованиям законодательства и настоящего административного регламента и подписывает их (его);

возвращает подписанное решение об отказе в выдаче заключения либо подписанное заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям с представленными документами специалисту Комитета для последующей работы.

3.1.2.3. Общий срок административной процедуры не должен превышать 12 дней со дня поступления проекта решения о выдаче заключения и заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо проекта решения об отказе

в выдаче заключения вместе с заявлением (запросом) и документами председателю Комитета.

В случае если оценка качества оказания общественно полезной услуги осуществляется несколькими органами исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса общий срок административной процедуры не может превышать 24 дня со дня поступления проекта решения о выдаче заключения и заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо проекта решения об отказе в выдаче заключения вместе с заявлением (запросом) и документами председателю Комитета.

3.1.2.4. Специалист Комитета:

брошюрует в личное дело заявление (запрос) и документы, подписанное решение о выдаче заключения и заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо решение об отказе в выдаче заключения;

направляет в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения заключение о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения;

направляет заявителю посредством Портала или на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа уведомление о принятом решении (при принятии решения об отказе направляет скан-копию решения об отказе и текстовое пояснение о необходимости обратиться в Комитет для получения подлинника документа) в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения (при обращении заявителя посредством электронной формы через официальный сайт Комитета (при наличии технической возможности) или Портал (при наличии технической возможности)). Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.2. В случае обращения заявителя в Комитет с требованием исправить допущенные опечатки и ошибки в выданном заключении о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям либо решении об отказе в предоставлении государственной услуги, Комитет исправляет указанные опечатки и ошибки в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя.

3.3. Для предоставления государственной услуги не требуется совершение иных действий, кроме тех, что предусмотрены настоящим административным регламентом.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация должностных лиц Комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Комитета, утверждаемых председателем Комитета. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.4 Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области – Кузбасса;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Кемеровской области – Кузбасса осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения

информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Комитета принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также их должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета, а также работников многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

председателю Комитета - на решения и действия (бездействие) должностного лица Комитета;

заместителю председателя Правительства Кемеровской области - Кузбасса, координирующего деятельность Комитета, - на решения и действия (бездействие) председателя Комитета

руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Комитета, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных

лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

постановлением 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»;

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление оценки качества
оказания общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией»

В Комитет по охране объектов
культурного наследия Кузбасса

от _____
(Ф.И.О. руководителя некоммерческой

организации и наименование

некоммерческой организации)

(адрес некоммерческой организации

(юридический, фактический с указанием индексов)

(контактное лицо: должность,
Ф.И.О, номер телефона (факс), адрес
электронной почты, официальный сайт
некоммерческой организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ
«О некоммерческих организациях», постановлением Правительства
Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих
организаций-исполнителей общественно полезных услуг» прошу выдать
заключение о соответствии качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой организацией _____

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг _____

(наименование общественно полезной услуги (услуг))

утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, рассмотрев представленные документы.

Подтверждаю, что социально ориентированная некоммерческая организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает вышеназванную общественно полезную услугу, соответствующую критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

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

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

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

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

(подтверждение отсутствия социально ориентированной некоммерческой 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» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Прилагаемые документы:

1.

2.

3.

4.

5.

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка)

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление оценки качества
оказания общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией»

Уведомление
об отказе в рассмотрении заявления (запроса)
и копий документов (при наличии)

(наименование некоммерческой организации, адрес некоммерческой
организации (юридический, фактический)

обратилась в Комитет по охране объектов культурного наследия Кузбасса с заявлением о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

Заявление принято «__» _____ 20__ г.

После рассмотрения заявления направляем Вам уведомление об отказе в рассмотрении заявления (запроса) и копий документов (при наличии) в связи с непредставлением в срок, установленный абзацем третьим подпункта 3.1.1.4.3 административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществление оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией», подлинников документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Председатель

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление оценки качества
оказания общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией»

Решение

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

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ
«О некоммерческих организациях», постановлением Правительства
Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих
организаций-исполнителей общественно полезных услуг» выдать _____

заключение о соответствии качества оказываемых социально
ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных
услуг установленным критериям по следующим общественно полезным
услугам _____

_____.

Председатель _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Осуществление оценки качества
оказания общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией»

Решение

об отказе в выдаче заключения о соответствии качества
оказываемых социально ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг
установленным критериям

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ
«О некоммерческих организациях», постановлением Правительства
Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих
организаций - исполнителей общественно полезных услуг» отказать в выдаче
заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной
некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным
критериям

по следующим основаниям _____

(основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

Председатель _____

(подпись)

(расшифровка)