



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНСПОРТ РОССИИ)

11 сентября 20
« _____ » _____ 20__ г.

П Р И К А З

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

№ 696

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 59968

от "22" сентября 2020 г.

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством спорта Российской Федерации государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг

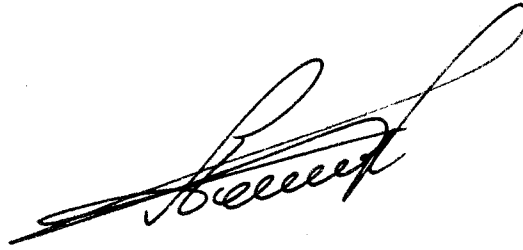
В соответствии с пунктом 2.1 статьи 31.4 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145; 2020, № 12, ст. 1652), статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 1, ст. 63), пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 25, ст. 3696), и пунктом 19 приложения № 3 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством спорта Российской Федерации государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

МИНСПОРТ РОССИИ
Вн. № 696
От 11.09.2020 л.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя
Министра спорта Российской Федерации М.В. Томилову.

Врио Министра

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.Р. Кадыров', written in a cursive style.

А.Р. Кадыров

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства спорта
Российской Федерации
от « 11 » сентября 2020 г. № 696

**Административный регламент предоставления Министерством спорта
Российской Федерации государственной услуги по оценке качества
оказываемых социально ориентированными некоммерческими
организациями общественно полезных услуг**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством спорта Российской Федерации государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг (далее соответственно – оценка качества, ОПУ) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства спорта Российской Федерации (далее – Министерство) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий, порядок и стандарт предоставления государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг (далее – государственная услуга) в соответствии с пунктом 19 приложения № 3 «Перечень органов, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг» к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 (Собрание законодательства Российской Федерации 2017, № 6, ст. 937) (далее соответственно – Правила, Перечень ответственных за оценку качества, постановление № 89), в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги.

2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия структурных подразделений Министерства, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее – организация), оценка качества оказания ОПУ которых относится к компетенции Министерства,

в соответствии с Перечнем ответственных за оценку качества, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145; 2020, № 24, ст. 3740) формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и соответствующие следующим критериям:

оказывающие одну ОПУ на территории более половины субъектов Российской Федерации и (или) получившие финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием ими ОПУ;

оказывающие на протяжении не менее чем одного года ОПУ надлежащего качества (не менее чем один год, предшествующий дате подачи заявления);

не являющиеся некоммерческими организациями, выполняющими функции иностранного агента;

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

оказывающие ОПУ в соответствии с Перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45, ст. 6261; 2019, № 28, ст. 3773) (далее соответственно – постановление № 1096):

- 1) спортивная подготовка по спорту глухих;
- 2) спортивная подготовка по спорту лиц с интеллектуальными нарушениями;
- 3) спортивная подготовка по спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата;
- 4) спортивная подготовка по спорту слепых;
- 5) спортивная подготовка по футболу лиц с заболеванием церебральным параличом;
- 6) пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
- 7) проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;
- 8) организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- 9) участие в организации официальных спортивных мероприятий;
- 10) организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;
- 11) обеспечение доступа к спортивным объектам;
- 12) организация развития национальных видов спорта;
- 13) организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО);
- 14) организация и проведение мероприятий по военно-прикладным видам спорта;
- 15) организация и проведение мероприятий по служебно-прикладным видам спорта;
- 16) организация и проведение всероссийских смотров физической подготовки граждан допризывного и призывного возрастов к военной службе;

17) организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;

18) организация и обеспечение экспериментальной и инновационной деятельности в области физкультуры и спорта.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) осуществляется:

при обращении заявителя для получения государственной услуги за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, телефонам – автоинформаторам (при наличии);

путем размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <https://minsport.gov.ru> (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве.

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе

официального сайта Министерства в сети Интернет, а также электронной почты;
порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц;
иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

7. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах и электронной почте Министерства размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный реестр), на Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве.

8. На официальном сайте Министерства в сети Интернет, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве размещается следующая информация:

настоящий Административный регламент с приложением;
перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
адрес места нахождения Министерства, электронный адрес в сети Интернет;
график работы Министерства;
телефон справочной службы Министерства;
перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;
порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;
срок предоставления государственной услуги;
результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц.

9. На Едином портале размещается путем интеграции сведений из Федерального реестра следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;
круг заявителей;
срок предоставления государственной услуги;
результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении

государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

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

11. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления осуществляется Департаментом физической культуры и массового спорта (далее соответственно – структурное подразделение, ответственное за оценку качества ОПУ, должностное лицо, структурного подразделения, ответственного за оценку качества ОПУ) письменно или посредством электронной почты.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются полное наименование организации, а также дата представления документов для оказания государственной услуги.

12. На обращение заявителя по вопросам предоставления государственной услуги, получения сведений о ходе предоставления государственной услуги, поступившее по почте в письменной форме (по электронной почте в форме электронного документа), заявителю направляется ответ на почтовый адрес (адрес электронной почты).

Датой получения обращения заявителя по вопросу предоставления государственной услуги по почте в письменной форме (по электронной почте в форме электронного документа) является дата его регистрации в Министерстве.

13. Информирование (консультирование) заинтересованных лиц о порядке предоставления государственной услуги по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента осуществляется должностными лицами, структурного подразделения, ответственного за оценку качества ОПУ.

Консультации предоставляются в часы приема заявлений, в иных случаях – в рабочее время, в том числе, когда прием заявлений на предоставление государственной услуги не осуществляется.

14. Запись на прием в Министерство для подачи заявления, в том числе с использованием Единого портала, официального сайта Министерства в сети Интернет, не осуществляется.

15. Структурным подразделением Министерства, уполномоченным на прием заявлений и документов для предоставления государственной услуги, является Департамент управления делами и контроля (далее – структурное подразделение, ответственное за регистрацию документов).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

16. Наименование государственной услуги – государственная услуга по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

17. Государственная услуга предоставляется Министерством спорта Российской Федерации.

18. Министерство осуществляет деятельность по предоставлению государственной услуги через Департамент физической культуры и массового спорта.

19. Министерство не может требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 (далее – Перечень услуг) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 1, ст. 51).

Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является: выдача заключения о соответствии качества оказываемых организациями ОПУ критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением № 1096, в соответствии с формой согласно приложению № 2 к Правилам, утвержденным постановлением № 89 (далее – Заключение).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги

21. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления, в том числе с учетом обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

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

22. В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей ОПУ, продление срока предоставления государственной услуги не допускается.

23. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать трех рабочих дней со дня принятия решения о выдаче Заключения.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

24. Министерство размещает перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в Федеральном реестре и на Едином портале.

25. Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе Федерального реестра.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Основанием для предоставления государственной услуги является поданное в Министерство письменное заявление на оказание государственной услуги по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту, с указанием необходимых сведений об ОПУ, оценка качества оказания которых требуется заявителю, подписанное руководителем постоянно действующего (исполнительного) органа заявителя или иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом (далее – заявление).

Форма заявления доступна в электронном виде: на официальном сайте Министерства и на Едином портале в сети Интернет.

27. Наименования ОПУ указываются в заявлении в соответствии с Перечнем ОПУ, приведенным в пункте 3 настоящего Административного регламента.

28. Заявление должно содержать обоснование соответствия каждой оказываемой организацией ОПУ критериям оценки качества оказания ОПУ, установленным постановлением № 1096.

29. В заявлении указываются следующие сведения:

1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование организации, в том числе фирменное наименование;

2) основной государственный регистрационный номер;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) адрес места нахождения организации;

5) наименование ОПУ, оценка качества оказания которых требуется заявителю;

6) подтверждение о том, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента;

7) подтверждение соответствия ОПУ требованиям к ее содержанию установленным соответствующим федеральным стандартом (с учетом вида оказываемых ОПУ);

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

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

10) подтверждение открытости и доступности информации об организации;

11) отсутствие заявителя в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания государственной услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652; 2020, № 24, ст. 3754) (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения;

12) иные сведения, в том числе о получении финансовой поддержки за счет средств федерального бюджета (по усмотрению заявителя).

30. К заявлению могут быть приложены документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания ОПУ (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при Министерстве (иных заинтересованных органов) и другие).

31. В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных

услуг по соответствующей ОПУ, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие качества оказываемых организацией ОПУ утвержденным критериям оценки качества оказания ОПУ, не требуется.

32. Общие требования к заявлению и прилагаемым к нему документам:

документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы должны быть пронумерованы и следовать друг за другом согласно прилагаемой описи;

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

при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

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

33. Способы подачи (направления) документов в Министерство:

почтовым отправлением с описью вложения;

непосредственно заявителем в Министерстве;

в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал.

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

34. Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной

форме, порядок их представления

35. К документам, находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, которые заявитель вправе представить самостоятельно, относятся:

- а) копия свидетельства о государственной регистрации организации;
- б) лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее, чем за один месяц до даты подачи заявления на предоставление государственной услуги;
- в) справка органа фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии у организации задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам;
- г) справка налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;
- д) сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функцию иностранного агента;
- е) сведения, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков;
- ж) заверенные подписью руководителя и печатью организации копии учредительных документов.

36. Министерство не вправе требовать от заявителя представления:

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

б) документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2020, № 31, ст. 5027) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

в) документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

37. Министерство в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 35 настоящего

Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

38. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

39. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

40. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

в) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников социально ориентированной 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;

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

д) наличие в течение двух 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 № 44-ФЗ;

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

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

41. Не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствие нормативно урегулированных требований к

ОПУ, за оценкой качества оказания которой обратился заявитель.

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

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги**

43. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является прохождение специальной подготовки, в том числе выдача документа, подтверждающего ее прохождение, необходимого и обязательного для предоставления государственной услуги федеральными органами исполнительной власти, согласно пункту 28 Перечня услуг, по результатам которого уполномоченными организациями выдается документ подтверждающий повышение квалификации по результатам прохождения курсов повышения квалификации в области, связанной с оказанием ОПУ.

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

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

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

45. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оказываются за счет средств заявителя в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, согласно пункту 28 Перечня услуг.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
запроса о предоставлении государственной услуги, услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, и при получении результата
предоставления таких услуг**

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

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги и услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

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

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

49. Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, в сети Интернет.

50. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством официального сайта Министерства или на Едином портале в сети Интернет регистрируются Министерством в течение рабочего дня.

51. Срок рассмотрения обращения, поступившего в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам
для заполнения запросов о предоставлении государственной
услуги, информационным стендам с образцами их заполнения
и перечнем документов, необходимых для предоставления
каждой государственной услуги, размещению и оформлению
визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке
предоставления государственной услуги, в том числе
обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов**

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

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

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

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

а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению),

где предоставляется государственная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

г) дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга;

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

56. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

57. Показателями доступности предоставления государственной услуги

являются:

а) расположенность Министерства в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

б) наличие достаточной численности специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

в) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, официальном сайте Министерства, Едином портале;

г) возможность подачи заявления в форме электронных документов с использованием сети Интернет, в том числе через Единый портал.

58. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

а) отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;

б) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям;

в) достоверностью представляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

г) отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) возможностью получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала.

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

60. Возможность получения государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

61. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

приема и регистрации органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получения результата предоставления государственной услуги;

получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства либо должностного лица.

62. Взаимодействие заявителя со специалистом осуществляется при личном обращении заявителя:

а) для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

б) для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- в) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- г) для получения уведомления о предоставлении государственной услуги.

63. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

**Иные требования, в том числе учитывающие
особенности предоставления государственной
услуги по экстерриториальному принципу (в случае,
если государственная услуга предоставляется
по экстерриториальному принципу) и особенности
предоставления государственной услуги
в электронной форме**

64. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

65. Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623).

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

**Состав и последовательность административных
процедур (действий)**

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

а) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) проверка соответствия представленных документов установленным требованиям, полноты и достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

в) принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения;

г) выдача заявителю заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

д) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю заключении или мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения.

Прием и регистрация документов

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

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

69. Структурное подразделение, ответственное за регистрацию документов, ставит входящий номер на заявлении, поступившем по почте.

70. Результатами административной процедуры являются:

а) регистрация заявления;

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

в) направление заявления на предоставление государственной услуги в структурное подразделение, ответственное за оценку качества ОПУ.

71. В случае поступления в Министерство заявления о выдаче заключения в отношении ОПУ, оценка качества оказания которой не отнесена к компетенции Министерства, Министерство в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в орган государственной власти, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, предусмотренный приложением № 3 Правил, утвержденных постановлением № 89, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем

72. Основанием для осуществления административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, заявления и комплекта документов, представленных заявителем для проведения оценки качества оказания организацией ОПУ.

73. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня, установленного пунктами 29 – 30, 35 настоящего Административного регламента.

74. Должностное лицо, структурного подразделения, ответственного за оценку качества ОПУ, формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

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

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

75. Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента.

76. В целях получения документов, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента, а также сведений, необходимых для оценки качества, должностное лицо, структурного подразделения, ответственного за оценку качества ОПУ, в течение двух рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

78. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней.

Рассмотрение документов

79. Основанием для проведения административной процедуры является получение структурным подразделением, ответственным за оценку качества ОПУ, заявления и документов, представленных заявителем, а также документов, предусмотренных пунктами 30 и 35 настоящего Административного регламента.

80. В ходе рассмотрения указанных документов должностное лицо, структурного подразделения, ответственного за оценку качества ОПУ, осуществляет:

а) проверку правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям, указанным в пунктах 27 и 32 настоящего Административного регламента;

б) оценку соответствия качества оказываемых организацией ОПУ, указанных в заявлении, согласно критериям оценки качества оказания ОПУ, установленным постановлением № 1096.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней.

Принятие решения по результатам рассмотрения документов, представленных для получения государственной услуги

81. По итогам рассмотрения документов должностное лицо, структурного подразделения, ответственного за оценку качества ОПУ:

81.1. Готовит и представляет на подпись заместителю Министра спорта Российской Федерации (далее – лицо, ответственное за подписание Заключения) проект Заключения по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам,

утвержденным постановлением № 89, за исключением случаев, указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента.

81.2. В случаях, указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента готовит и представляет на согласование лицу, ответственному за подписание Заключения, проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения (далее – проект уведомления об отказе).

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

Максимальный срок выполнения действия составляет не более трех рабочих дней.

82. Лицо, ответственное за подписание Заключения, рассматривает проект Заключения либо проект уведомления об отказе и подписывает его либо при наличии замечаний возвращает должностному лицу, структурного подразделения, ответственного за оценку качества ОПУ, с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более трех рабочих дней.

83. Должностное лицо, структурного подразделения, ответственного за оценку качества ОПУ, дорабатывает проект Заключения либо проект уведомления об отказе с учетом замечаний лица, ответственного за подписание Заключения, либо лица, его замещающего, и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более одного рабочего дня.

Выдача (направление) документов заявителю

84. Основанием для выдачи заявителю документов является поступление должностному лицу, структурного подразделения, ответственного за оценку качества ОПУ, документов (далее – должностное лицо, ответственное за выдачу документов), подписанного Заключения либо уведомления об отказе.

85. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 84 настоящего Административного регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов.

86. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить Заключение в форме электронного документа, подписанного лицом, ответственным за подписание Заключения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

87. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение одного рабочего дня.

88. В случае личного обращения заявителя должностное лицо, ответственное за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, и осуществляет поиск соответствующего документа.

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

90. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает заявителю документы. Второй экземпляр документа остается в Министерстве.

91. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения соответствующих документов должностное лицо, ответственное за выдачу документов, готовит пакет документов для отправки почтой в течение двух рабочих дней.

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

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

92. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме.

Заявление рассматривается должностным лицом, структурного подразделения, ответственного за оценку качества ОПУ, в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, структурного подразделения, ответственного за оценку качества ОПУ, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, структурного подразделения, ответственного за оценку качества ОПУ, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

93. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, структурного подразделения, ответственного за оценку качества ОПУ, осуществляется руководителем данного структурного подразделения, а также руководством Министерства.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих административные процедуры.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также предпринимают необходимые меры по устранению нарушений.

94. Должностные лица, структурного подразделения, ответственного за оценку качества ОПУ, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, подготовки заключения, оформления и направления документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
государственной услуги, в том числе порядок и формы
контроля за полнотой и качеством предоставления
государственной услуги**

95. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

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

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

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

**Ответственность должностных лиц Министерства за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

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

99. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

100. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

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

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

101. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) должностных лиц Министерства, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

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

- а) нарушение срока регистрации заявления;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации (подпункт «в» пункта 11 Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840) (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 35, ст. 4829) (далее – постановление № 840), нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

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

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ заинтересованного органа, должностного лица заинтересованного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

103. Жалоба рассматривается Министерством.

Жалоба на действие (бездействие) курирующего заместителя Министра спорта Российской Федерации рассматривается Министром спорта Российской Федерации.

Жалоба на действие (бездействие) руководителя структурного подразделения Министерства (заместителя руководителя структурного подразделения) – курирующим заместителем Министра Российской Федерации.

Жалоба на действие (бездействие) исполнителя рассматривается руководителем структурного подразделения Министерства или ответственным заместителем руководителя структурного подразделения Министерства.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

104. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на сайте Министерства в сети Интернет и Едином портале.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется:

а) посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, на Едином портале;

б) с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

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

105. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется:

а) Федеральным законом № 210-ФЗ;

б) постановлением № 840;

в) 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Министерством
спорта Российской Федерации
государственной услуги по оценке
качества оказываемых социально
ориентированными некоммерческими
организациями общественно полезных
услуг, утвержденному приказом
Министерства спорта
Российской Федерации
от « 11 » сентября 2020 г. № 696

Форма

Заместителю Министра спорта
Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ОТ _____

(полное наименование социально
ориентированной некоммерческой организации)

(адрес местонахождения, телефон (факс), адрес электронной почты
и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие
с социально ориентированной некоммерческой организацией)

Заявление

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

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг _____

(наименование общественно полезной услуги (услуг))

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

Подтверждаем, 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: _____

(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 двух 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 от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения)

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.