

КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ
И СПОРТУ

Гагарина ул., 7, г. Майкоп, 385000
тел. 52-37-24, факс 52-31-92

АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ И
ФИЗИЧЕСКЭ КУЛЬТУРЭМКІЭ ЫКІИ
СПОРТЫМКІЭ
И КОМИТЕТ

Гагариным иур., 7, къ. Мыекъуанэ, 385000
тел. 52-37-24, факс 52-31-92

П Р И К А З

№ 40

г. Майкоп

от 21.02 2020 г.

Об утверждении Административного регламента Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту предоставления государственной услуги по осуществлению оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере физической культуры и спорта

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461), пунктом 5 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 января 2019 года № 18 «О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2019, № 1), распоряжением Кабинета Министров Республики Адыгея от 19 августа 2019 года № 222-р «О некоторых мерах по вопросу осуществления оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту предоставления

государственной услуги по осуществлению оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере физической культуры и спорта.

2. Отделу организационной и физкультурно-массовой работы, отделу развития видов спорта и высшего спортивного мастерства, организовать работу по предоставлению государственной услуги по осуществлению оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере физической культуры и спорта.

3. Ведущему специалисту-эксперту отдела развития видов спорта и высшего спортивного мастерства Киржинову А.Т.:

- обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования и на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея;

- направить настоящий приказ для опубликования в газеты «Советская Адыгея», «Адыгэ Макъ» и ежемесячном сборнике «Собрание законодательства Республики Адыгея».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту Бородина А.М.

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

Председатель Комитета

М.Д. Дагужиев

Приказ подготовлен:
Главный специалист-эксперт

Д.Д. Мирза

Приказ согласован:
Заместитель председателя

А.М. Бородин

Начальник отдела
Развития видов спорта и высшего спортивного мастерства

С.Н. Кузнецов

Начальник отдела
организационной и физкультурно-массовой работы

Р.Г. Кожуев

Ведущий специалист-эксперт

А.Т. Киржинов

Приложение к приказу Комитета
Республики Адыгея по
физической культуре и спорту
от 20.02. 2020 г. № 40

Административный регламент Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту предоставления государственной услуги по осуществлению оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере физической культуры и спорта

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления Комитетом Республики Адыгея по физической культуре и спорту государственной услуги по осуществлению оценки качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере физической культуры и спорта (далее соответственно - Административный регламент, Комитет, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги, а также стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий государственных служащих, порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее - заявитель, организация), оказывающие на территории Республики Адыгея следующие общественно полезные услуги в сфере физической культуры и спорта на протяжении 1 года и более, предшествующие выдаче заключения, за исключением организаций, оценка качества оказания общественно полезных услуг которых отнесена к компетенции федерального органа исполнительной власти в соответствии с пунктом 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг»:

- спортивная подготовка по спорту глухих;
- спортивная подготовка по спорту лиц с интеллектуальными нарушениями;

спортивная подготовка по спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата;

спортивная подготовка по спорту слепых;

спортивная подготовка по футболу лиц с заболеванием церебральный паралич;

пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;

проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;

организация и проведение официальных спортивных мероприятий;

участие в организации официальных спортивных мероприятий;

организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;

обеспечение доступа к спортивным объектам;

организация развития национальных видов спорта;

организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО);

организация и проведение мероприятий по военно-прикладным видам спорта;

организация и проведение мероприятий по служебно-прикладным видам спорта;

организация и проведение всероссийских смотров физической подготовки граждан допризывного и призывного возрастов к военной службе;

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

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

2.2. При предоставлении государственной услуги от имени заявителя вправе выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителя (далее – представитель заявителя).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Комитета, на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (www.adygheya.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Региональный

портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея» (далее соответственно - Единый портал, Региональный портал).

2) публикаций в средствах массовой информации;

3) распространения информационных памяток.

3.2. Справочная информация размещается на информационных стендах в Комитете, а также на официальном сайте Комитета, официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (www.adygheya.ru), Региональном реестре государственных услуг (функций) Республики Адыгея (далее - Региональный реестр), Едином портале, Региональном портале.

К справочной информации относится:

- информация о местах нахождения и графиках работы Комитета, структурных подразделений Комитета, организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны Комитета, структурных подразделений Комитета, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета.

3.3. С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может получить сведения о ходе предоставления государственной услуги по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте Комитета и Региональном портале.

3.4. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (сообщаются устно) сведения о заявителе, дате представления запроса, адрес (в том числе электронный), по которому необходимо направить сведения.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

1.1. Наименование государственной услуги - «оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере физической культуры и спорта».

2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу

2.1. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) исполнительные органы государственной власти Республики Адыгея;

2) органы местного самоуправления Республики Адыгея;

3) общественный совет по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями физической культуры и спорта в Республике Адыгея;

4) Федеральная налоговая служба России (далее - ФНС России) (адрес официального сайта: www.nalog.ru);

5) Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Адыгея (адрес официального сайта: <http://to01.minjust.ru>);

Взаимодействие с вышеуказанными органами и организациями осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2.3. Запрещается 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 исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 15 ноября 2011 года № 230.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта (далее - заключение);

2) направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в форме документа на бумажном носителе.

4. Срок предоставления государственной услуги

4.1. Сроки предоставления государственной услуги:

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

Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления Комитетом запроса(ов) в порядке межведомственного информационного

взаимодействия, с уведомлением заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

2) в случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения, продление срока об отказе в выдаче заключения не допускается.

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

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (www.adygheya.ru), в Региональном реестре, на Едином портале и на Региональном портале.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательным для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

6.1. Для получения государственной услуги заявителем представляются документы, которые являются обязательными:

1) заявление о выдаче заключения об оценке соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям, по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, (далее - заявление), подписываемое руководителем постоянно действующего исполнительного органа заявителя или иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом, которое является обязательным;

2) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя заявителя или лица, уполномоченного действовать от имени заявителя (для представителя заявителя).

6.2. В заявлении должно быть обосновано соответствие оказываемых заявителем услуг следующим критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (по каждой общественно полезной услуге, указанной в заявлении):

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

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

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

- открытость и доступность информации о заявителе;

- отсутствие заявителя в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления.

6.3. Требования к документам:

1) заявление составляется по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) заявление оформляется на фирменном бланке (при наличии), на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем либо иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом;

3) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

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

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

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

6.4. К указанному заявлению могут прилагаться следующие документы:

1) копии учредительных документов заявителя;

2) документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, заключение общественного совета по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями физической культуры и спорта в Республике Адыгея и другие).

6.5. По желанию заявителя к заявлению могут быть приложены копии дипломов и благодарственных писем (при наличии).

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

6.7. Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения;
- 2) почтовым отправлением с описью вложения;
- 3) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Наименование общественно полезной услуги указывается в заявлении в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания».

6.8. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

7.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, являются:

- 1) копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее, чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения;
- 3) документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату;
- 4) информация об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 5) иные необходимые документы.

7.2. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея 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 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7.3. Комитет в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 7.1. подраздела 7 раздела II Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

1) представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента;

2) несоответствие одного или нескольких документов требованиям пункта 6.3 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента.

Мотивированное уведомление об отказе в приеме документов, в соответствии с требованиями настоящего пункта, направляется уполномоченным лицом Комитета заявителю в течении 5 рабочих дней.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и

(или) отказа в предоставлении государственной услуги

9.1 Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, результатами которой является выдача заключения являются:

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

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

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

4) несоответствие уровня открытости и доступности информации о заявителе установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

5) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания общественно полезной услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

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

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

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

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

9.3. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений.

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

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

10.1. При предоставлении государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

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

11.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

12. 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

12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления не должно превышать 15 минут.

12.2. Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 5 минут.

13. 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

13.1. Заявление, указанное в пункте 6.1. подраздела 6 раздела II Административного регламента, регистрируется Комитетом в день его поступления.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте их регистрация осуществляется не позднее дня, в котором они получены Комитетом.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в нерабочие и праздничные дни, их регистрация осуществляется не позднее дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

Датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его официальной регистрации в Комитете.

13.2. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет должностное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции Комитета.

При личном обращении время приема и регистрации документов не должно превышать 20 минут.

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

14.1. Помещения Комитета, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, соблюдением необходимых мер безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Место приема документов, требующихся для оказания государственной услуги, должно быть оснащено стульями, столами, системой вентилирования воздуха, телефоном, а также печатными материалами, содержащими следующие документы (сведения):

а) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность Комитета по предоставлению государственной услуги;

б) текст Административного регламента;

в) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

г) график приема граждан;

д) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

14.3. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к Комитету, а также к помещению Комитета, в котором предоставляется государственная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории Комитета, входа в помещение Комитета, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Комитета;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

15. 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)

15.1. Комитет посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

15.2. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, в сети Интернет, на Портале;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через Единый портал;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через Единый портал, а также предоставления результата услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Портал).

15.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;

2) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

4) компетентность уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

15.4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Комитета при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при подаче заявления с комплектом документов, необходимых для получения государственной услуги, - 1 раз, продолжительность - 15 минут;

2) при получении заключения - 1 раз, продолжительность - 5 минут.

15.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

15.6. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

16.1. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме обеспечиваются:

1) возможность для заявителя подачи заявления и иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов.

Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

- подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»;

- лично или через законного представителя;

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

2) получение заявителем информации о ходе и (или) результате предоставления государственной услуги.

16.2. Заявитель вправе использовать простую электронную 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 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

- 1) прием и регистрация документов на предоставление государственной услуги;
- 2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) рассмотрение документов на предоставление государственной услуги;
- 5) оформление и выдача заключения заявителю;
- 6) принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа;
- 7) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов Комитетом с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого и (или) Регионального портала;
- 3) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. Прием и регистрация документов на предоставление государственной услуги

2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к должностному лицу Комитета, ответственному за регистрацию документов, заявления и документов, предусмотренных пунктом 6.1. подразделом 6 раздела II Административного регламента.

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

2.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, ставит входящий номер на двух экземплярах заявления,

поданного при личном обращении, один из которых отдает заявителю либо ставит входящий номер на заявлении, поступившем по почте.

2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней с момента поступления заявления в Комитет.

2.4. Результатом выполнения административной процедуры являются:

1) регистрация Комитетом заявления о предоставлении государственной услуги;

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

3) направление заявления о предоставлении государственной услуги в ответственное структурное подразделение Комитета.

2.5. В случае поступления заявления о выдаче заключения в орган, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, указанный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, указанный в приложении № 3 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

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

3.1. Основанием для осуществления административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, заявления и комплекта документов, представленных заявителем для проведения оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

3.2. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (далее - должностное лицо Комитета), проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня, установленного пунктом 6.1. подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

3.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов должностное лицо Комитета письменно уведомляет об этом заявителя, с указанием срока представления недостающих документов, либо мотивированный отказ, в приеме документов который не может превышать 3 рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

3.4. Результатом выполнения административной процедуры является установление факта представления заявителем полного комплекта документов или факта непредоставления заявителем необходимых документов.

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

4.1. Основанием для направления межведомственного запроса в органы (организации), представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является непредставление заявителем самостоятельно документов, предусмотренных пунктом 7.1. подраздела 7 раздела II Административного регламента.

Если в заявлении указывается несколько общественно полезных услуг, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея, заключение выдается исполнительным органом государственной власти Республики Адыгея, в который поступило заявление о выдаче заключения. Исполнительный орган государственной власти Республики Адыгея, в который поступило заявление о выдаче заключения, при необходимости, запрашивает у иных исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, а также других органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия. В данном случае Комитет информирует заявителя о продлении срока принятия решения по его заявлению.

Критерий принятия решения по данной административной процедуре: представление или непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 7.1. подраздела 7 раздела II Административного регламента.

4.2. Должностное лицо Комитета в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги формирует и направляет следующие межведомственные запросы:

1) о государственной регистрации заявителя - в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Адыгея;

2) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц - в ФНС России;

3) об отсутствии задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату - в ФНС России;

4) о наличии заключений по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг заявителем - в общественный совет по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями физической культуры и спорта в Республике Адыгея.

4.3. Сведения об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) размещаются в единой информационной системе в сфере закупок.

4.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы, сведения и информацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

4.5. Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

4.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос.

Непредставление (несвоевременное представление) информации не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

5. Рассмотрение документов на предоставление государственной услуги

5.1. Основанием для проведения административной процедуры является получение должностным лицом Комитета заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов и ответов на межведомственные запросы (в случае их направления).

5.2. В ходе рассмотрения указанных документов должностным лицом Комитета осуществляется:

1) проверка правильности оформления документов, в том числе на соответствие требованиям;

2) оценка соответствия качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, указанных в заявлении, критериям, установленным в пункте 6.2. подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 календарных дней со дня регистрации заявления или получения ответов на межведомственные запросы в случае их направления.

5.3. Результатом выполнения административной процедуры является сформированный пакет документов.

Критерий принятия решения по данной административной процедуре: наличие или отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе либо установление факта включения заявителя в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге.

6. Принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа

6.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов.

6.2. По итогам рассмотрения документов должностное лицо Комитета:

1) готовит и представляет на подпись заместителю Премьер-министра Республики Адыгея по социальной политике (далее - уполномоченное должностное лицо) проект заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта населения по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее - проект заключения), за исключением случаев, указанных в пункте 9.2. подраздела 9 раздела II настоящего Административного регламента;

2) в случаях, указанных в пункте 9.2. подраздела 9 раздела II настоящего Административного регламента, должностное лицо Комитета готовит и представляет уполномоченному должностному лицу проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг в сфере физической культуры и спорта (далее - проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения).

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 календарных дней.

6.3. Уполномоченное должностное лицо рассматривает проект заключения либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения и подписывает его, либо при наличии замечаний возвращает должностному лицу Комитета с указанием замечаний.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 рабочих дней.

6.4. Должностное лицо Комитета дорабатывает проект заключения либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения с учетом замечаний уполномоченного должностного, лица либо лица его замещающего и повторно представляет на подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 рабочих дней.

6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 календарных дней.

6.6. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и соответственно оформление и подписание уполномоченным должностным лицом заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг

установленным критериям либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

Критерием для принятия решения по данной административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в пункте 9.2. подраздела 9 раздела II настоящего Административного регламента.

7. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

7.1. Основанием для начала административной процедуры является, подписанное уполномоченным должностным лицом заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

7.2. Время выполнения административной процедуры - в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения уполномоченным должностным лицом.

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 6.6. подраздела 6 раздела III настоящего Административного регламента, информирует заявителя по телефону или в электронном виде о готовности документов.

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

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

7.5. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает заявителю документы. Документы выдаются на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить документы в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Второй экземпляр документа остается в Комитете.

7.6. В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения соответствующих документов должностное лицо, ответственное за выдачу документов, готовит пакет документов для отправки почтой в течение 2 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

7.7. Результатом административной процедуры является выдача заявителю заключения о соответствии качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

8.1. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных Комитетом в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель имеет право обратиться с заявлением

об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Комитет рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 календарных дней.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем соответствующего структурного подразделения Комитета проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

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

2.1. Руководитель Комитета (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги.

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

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

2.3. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы Комитета, но не реже одного раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

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

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

3.1. Должностные лица Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных должностными регламентами, настоящим Административным регламентом и законодательством Российской Федерации, по предоставлению государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Адыгея от 4 августа 2005 года № 352 «О государственной гражданской службе Республики Адыгея» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Комитета 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.

Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

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

1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 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 Республики Адыгея;
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;
- ж) отказ Комитета, его должностных лиц в исправлении допущенных ими 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 Республики Адыгея;
- к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.1. Жалоба подается в:

1) Комитет на имя Председателя или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления данной услуги.

2) Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

2.2 Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

2.3. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

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

3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Комитета, на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (www.adygheya.ru), на Едином портале, Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю в устной (при личном приеме или по телефону) и (или) в письменной форме.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

4.1. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557;

№ 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461);

Законом Республики Адыгея от 31 марта 1994 года № 74-1 «О языках народов Республики Адыгея» (Ведомости Законодательного Собрания (Хасэ) - Парламента Республики Адыгея, 1994, № 5; Собрании законодательства Республики Адыгея, 2011, № 12; 2014, № 4; 2017, № 3).

4.2. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на Едином портале и Региональном портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Комитета Республики Адыгея по физической
культуре и спорту

(И.О. Фамилия)

от _____

(полное наименование заявителя, ОГРН)

(юридический и почтовый адреса,
телефон (факс), адрес электронной почты
и иные реквизиты, позволяющие
взаимодействовать с заявителем)

(дата, исходящий номер)

Заявление

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

(полное и сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой
организации, ОГРН/ИНН)
общественно полезных услуг _____

(наименование общественно полезных услуг)
установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных
услуг в сфере физической культуры и спорта, рассмотрев представленные документы.

Подтверждаем, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает названные общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 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 организации и работников, привлеченных по договорам
гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального
образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц)

(подтверждение удовлетворенности получателей общественно полезных услуг качеством их
оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с
оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами

государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Подтверждающие документы прилагаются.

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

и так далее.

Наименование должности
руководителя социально
ориентированной
некоммерческой организации

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии печати)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты:

«__» _____ 20__ год

Наименование должности
лица, принявшего документы

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

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

_____ (наименование органа, выдавшего заключение)

подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация

_____ (полное наименование и основной государственный регистрационный номер социально ориентированной некоммерческой организации)

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

_____ (наименования общественно полезных услуг)

(Должность, Ф.И.О.)

(Подпись)