



# Комитет по спорту Псковской области

## П Р И К А З

от 23 ноября 2020 года № 152  
г. Псков

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению государственной услуги по  
оценке качества оказания социально ориентированным  
организациям общественно полезных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 Администрации области от 22.04.2011 № 150 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Псковской области органами исполнительной власти Псковской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.председателя Комитета

Е.Ю.Чернышова

Административный регламент  
по предоставлению государственной услуги по оценке качества  
оказания социально ориентированной некоммерческой организацией  
общественно полезных услуг

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) предоставления Комитетом по спорту Псковской области (далее – Комитет) государственной услуги по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (далее - государственная услуга).

2. Комитет осуществляет оценку качества оказания следующих общественно полезных услуг (далее – ОПУ) в соответствии с Перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 (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.

#### Круг заявителей

3. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении социально ориентированных некоммерческих организаций, зарегистрированных на территории Псковской области, и предоставляющие ОПУ (далее - заявитель).

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей (далее - представитель заявителя).

#### Требования к порядку информирования

## о предоставлении государственной услуги

4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, заявители могут получить:

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 Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <https://sport.pskov.ru> (далее соответственно - официальный сайт Комитета, сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Комитете;

в средствах массовой информации;

в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках).

5. 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.

6. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах и электронной почте Комитета размещается на официальном сайте Комитета в сети Интернет, на Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Комитете.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги - государственная услуга по оценке качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

### Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Комитетом по спорту Псковской области.

9. Комитет осуществляет деятельность по предоставлению государственной услуги через отдел по спортивной работе.

10. Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения

государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также получения документов и информации, выдаваемых в результате предоставления таких услуг.

### Описание результата предоставления государственной услуги

11. 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

12. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации в Комитете 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.

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

14. 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

15. Федеральный закон 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

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

16. Основанием для предоставления государственной услуги является поданное в Министерство письменное заявление на оказание государственной услуги по форме согласно приложению № 1 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).

17. Наименования ОПУ указываются в заявлении в соответствии с Перечнем ОПУ, приведенным в пункте 2 настоящего Административного регламента.

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

19. 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).

20. К заявлению могут быть приложены документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания ОПУ (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественного совета при Комитете (иных заинтересованных органов) и другие).

21. 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.

22. 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;

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.

23. Способы подачи (направления) документов в Комитет:

почтовым отправлением с описью вложения;

непосредственно заявителем в Комитет;

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 Комитетом. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

24. 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  
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, и которые заявитель  
вправе представить

25. Заявитель дополнительно к документам, подлежащим представлению заявителем, вправе представить следующие документы,

необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу Заключения (инспекции ФНС России по Псковской области);

справка, подтверждающая отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

информация об отсутствии организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (данная информация предоставляется в свободной форме исключительно за подписью руководителя организации заявителя под его ответственность).

26. Комитет не вправе требовать от заявителя представления:

1) 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) 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);

3) 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.

27. Специалист отдела по спортивной работе в соответствии с законодательством, 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, указанных в пункте 25, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

28. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
и отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) 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;

3) 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;

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

5) 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;

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.

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

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

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

33. Государственная пошлина или иная плата за предоставление

государственной услуги не взимается.

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

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

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

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

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

40. Государственная услуга предоставляется в помещениях

Комитета.

41. Вход в помещения предоставления государственной услуги оснащается вывеской о наименовании Комитета, сами помещения оснащаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения Комитета, в функции которого входит предоставление государственной услуги.

42. Для ожидания в очереди и для заполнения заявлений заявителям отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов. При необходимости заявителю предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности.

43. На информационных стендах размещаются:

1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) информация о месте предоставления государственной услуги, контактных телефонах;

3) информация о сроке предоставления государственной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;

5) перечень сотрудников Комитета, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги (далее - ответственные сотрудники);

6) копия настоящего Административного регламента.

44. Здание Комитета, кабинеты, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны отвечать требованиям доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников), с учетом ограничений их жизнедеятельности должны быть предоставлены условия для беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, месту ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа в кабинет, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, в которых осуществляется предоставление услуги;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здание, кабинет), в которых

осуществляется предоставление государственной услуги;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказания им помощи в здании Комитета, кабинете, в которых осуществляется предоставление услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию, кабинету), в которых осуществляется предоставление государственной услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в здание Комитета, кабинет, в которых осуществляется предоставление государственной услуги;

7) допуск в здание Комитета, кабинет, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание сотрудниками Комитета помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

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

46. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) расположенность Комитета в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

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

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

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

47. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

1) отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;

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

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

4) отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

- 1) для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- 2) для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 4) для получения уведомления о предоставлении государственной услуги.

51. 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 в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

52. Государственная услуга может предоставляться в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг при наличии технической возможности путем осуществления:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов с использованием Единого портала государственных услуг;
- 3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) проверка соответствия представленных документов установленным требованиям, полноты и достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;
- 3) принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения;
- 4) выдача заявителю заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;
- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю заключении или мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения.

#### Прием и регистрация документов на предоставление государственной услуги

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

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

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

57. Результатами административной процедуры являются:

- 1) регистрация заявления;
- 2) выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего факт приема заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) направление заявления на предоставление государственной услуги в структурное подразделение, ответственное за оценку качества ОПУ.

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

58. 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.

59. Должностное лицо, ответственное за проведение оценки качества оказания организацией ОПУ, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня, установленного пунктами 19-20, 25 настоящего Административного регламента.

60. 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

61. Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

62. В целях получения документов, указанных в пункте 25 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.

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

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

## Рассмотрение документов на предоставление государственной услуги

65. Основанием для проведения административной процедуры является получение структурным подразделением, ответственным за оценку качества ОПУ, заявления и документов, представленных заявителем, а также документов, предусмотренных пунктами 20 и 25 настоящего Административного регламента.

66. 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 пункте 22 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

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

1) Готовит и представляет на подпись председателя Комитета (далее - лицо, ответственное за подписание Заключения) проект Заключения по форме, предусмотренной приложением № 2.

2) В случаях, указанных в пункте 30 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.

68. 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.

69. 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

70. 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.

71. 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.

72. 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.

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

74. 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.

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

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

77. 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

78. 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 исполнением регламента услуги

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

79. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, и принятия решений осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

80. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов Комитета.

81. Контроль над полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

82. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

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

83. 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.

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

85. 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 Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

87. Персональная ответственность должностных лиц Комитета 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

88. 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) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

89. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников (далее - жалоба).

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

5) 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 Псковской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами;

7) 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;

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

9) 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 Псковской области, муниципальными правовыми актами.

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

91. Жалоба рассматривается Комитетом.

Жалоба на действие (бездействие) курирующего заместителя председателя Комитета рассматривается председателем Комитета.

Жалоба на действие (бездействие) руководителя структурного подразделения Комитета (заместителя руководителя структурного подразделения) - курирующим заместителем председателя Комитета.

Жалоба на действие (бездействие) председателя Комитета рассматривается руководителем Аппарата Администрации области, курирующего Комитет.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы

92. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на сайте Комитета 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) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

93. Подача и рассмотрение жалобы осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1998 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации области от 19.07.2013 № 315 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих области, а также на решения и действия (бездействие) государственного бюджетного учреждения Псковской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области" и его работников».

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по оценке качества оказания социально  
ориентированной некоммерческой  
организацией общественно полезных услуг

Заявление печатается на фирменном бланке некоммерческой организации.

Комитет по спорту Псковской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас предоставить государственную услугу «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг», рассмотрев представленные документы

---

(наименование организации, юридический адрес, ИНН)

(далее – организация) и выдать заключение о соответствии качества оказываемых услуг общественно полезных услуг на основании того, что:

организация на протяжении одного года и более оказывает следующие общественно полезные услуги из перечня, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки и критериев оценки качества их оказания»:

---

(наименование общественно полезных услуг (-и))

Подтверждаю, что 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), имеется необходимая квалификация (в том числе профессиональное образование, опыт работы в соответствующей сфере).

Подтверждаю, что в отношении организации в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, отсутствуют жалобы на действия (бездействия) и (или) решения организации, связанные с оказанием

общественно полезных услуг, признанные обоснованным судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией.

Подтверждаю, что информация о некоммерческой организации открыта, доступна и размещена

---

(указать источники)

Подтверждаю, что организация в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организация не состоит.

---

(должность руководителя некоммерческой организации, представителя заявителя)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по оценке качества оказания социально  
ориентированной некоммерческой  
организацией общественно полезных услуг

Заключение выполняется на бланке органа, осуществляющего оценку качества оказания общественно полезных услуг

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»:

---

(наименование общественно полезных услуг)

(Ф.И.О., должность)