GERBIMAGE

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

г. Махачкала

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства культуры Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги
«Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг»**

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 31.4 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 28, ст. 5131), и пунктом 5 приложения № 3 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017 № 6, ст. 937; 2020, № 38, ст. 5893), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Министерства культуры Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг».
2. Признать утратившими силу:

Приказ Минкультуры РД от 22.02.2019 N 73-од "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги Министерства культуры Республики Дагестан "Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг по установленным критериям";

Приказ Минкультуры РД от 16.10.2019 N 459-од "О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги Министерством культуры Республики Дагестан "Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям", утвержденный приказом Министерства культуры Республики Дагестан от 22.02.2019 N 73-од";

Приказ Минкультуры РД от 30.01.2020 N 35-од "О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги Министерством культуры Республики Дагестан "Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг по установленным критериям", утвержденный приказом Министерства культуры Республики Дагестан от 22.02.2019 N 73-од".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FIOAPPROVING |  | POSITIONAPPROVING |

Утвержден приказом Министерства культуры Республики Дагестан от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства культуры Республики Дагестан
по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Министерством культуры Республики Дагестан (далее – Орган власти).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям результатами предоставления Услуги являются:
	1. выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям, по общественно полезным услугам, заявленным организацией, в соответствии с формой согласно приложению № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89;
	2. заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

1. При обращении заявителя за выдачей дубликата заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям результатом предоставления Услуги является дубликат заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти (по форме, установленной Приложением № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг»)).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является дубликат заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:
	1. исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
	2. решение о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением с описью вложения, при личном обращении в Органе власти.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 22 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Орган власти – 1 рабочий день;
	2. почтовым отправлением с описью вложения – 1 рабочий день;
	3. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
	4. в Органе власти – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
	1. Единый портал;
	2. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: социально ориентированная некоммерческая организация, лицо, действующее на основании доверенности;

Вариант 2: социально ориентированная некоммерческая организация, лицо, имеющее право действовать без доверенности.

1. При обращении заявителя за выдачей дубликата заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: социально ориентированная некоммерческая организация, лицо, имеющее право действовать без доверенности;

Вариант 4: социально ориентированная некоммерческая организация, лицо, действующее на основании доверенности.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: социально ориентированная некоммерческая организация, лицо, имеющее право действовать без доверенности;

Вариант 6: социально ориентированная некоммерческая организация, лицо, действующее на основании доверенности.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. при личном обращении в Орган власти;
	2. почтовым отправлением с описью вложения;
	3. в Органе власти;
	4. посредством Единого портала.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 16 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 16 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. почтовым отправлением с описью вложения – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям, по общественно полезным услугам, заявленным организацией, в соответствии с формой согласно приложению № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89;
	2. заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением с описью вложения.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, – справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (при подаче заявления );
	2. документы, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков, – справка из Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации, подтверждающая отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков (при подаче заявления );
	3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления ).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Орган власти – установление личности не требуется;
	2. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (при подписании заявителем документов и заявления), усиленная квалифицированная электронная подпись;
	3. почтовым отправлением с описью вложения – установление личности не требуется.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. представленные документы лист записи Единого государственного реестра юридических лиц являются недействительными;
	2. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	3. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	4. заявитель не является социально ориентированной некоммерческой организацией;
	5. представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой;
	6. в документе имеются повреждения.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Орган власти – 1 рабочий день;
	2. почтовым отправлением с описью вложения – 1 рабочий день;
	3. посредством Единого портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений о наличии задолженности по уплате таможенных пошлин, налогов и иных обязательных платежей в федеральный бюджет на дату запроса» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная таможенная служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, , отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. лицо, обратившееся за предоставлением Услуги от имени юридического лица, не имеет права действовать без доверенности от имени такого юридического лица;
	2. юридическое лицо имеет статус отличный от статуса «Действующее»;
	3. непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме;
	4. юридическое лицо, сведения о котором указаны заявителем, является не действующим на дату обращения за предоставлением Услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, , всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением с описью вложения – выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям, по общественно полезным услугам, заявленным организацией, в соответствии с формой согласно приложению № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89;
	2. при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением с описью вложения – заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 16 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 16 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. почтовым отправлением с описью вложения – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям, по общественно полезным услугам, заявленным организацией, в соответствии с формой согласно приложению № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89;
	2. заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением с описью вложения.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, – справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (при подаче заявления );
	2. документы, подтверждающие отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков, – справка из Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации, подтверждающая отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков (при подаче заявления );
	3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления ).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Орган власти – установление личности не требуется;
	2. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (при подписании заявителем документов и заявления), усиленная квалифицированная электронная подпись;
	3. почтовым отправлением с описью вложения – установление личности не требуется.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. представленные документы лист записи Единого государственного реестра юридических лиц являются недействительными;
	2. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	3. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	4. заявитель не является социально ориентированной некоммерческой организацией;
	5. представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой;
	6. в документе имеются повреждения.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Орган власти – 1 рабочий день;
	2. почтовым отправлением с описью вложения – 1 рабочий день;
	3. посредством Единого портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений о наличии задолженности по уплате таможенных пошлин, налогов и иных обязательных платежей в федеральный бюджет на дату запроса» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная таможенная служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, , отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. лицо, обратившееся за предоставлением Услуги от имени юридического лица, не имеет права действовать без доверенности от имени такого юридического лица;
	2. юридическое лицо имеет статус отличный от статуса «Действующее»;
	3. непредставление в установленный срок заявления, оформленного без нарушений и документов в полном объеме;
	4. юридическое лицо, сведения о котором указаны заявителем, является не действующим на дату обращения за предоставлением Услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, , всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением с описью вложения – выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям, по общественно полезным услугам, заявленным организацией, в соответствии с формой согласно приложению № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89;
	2. при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, почтовым отправлением с описью вложения – заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является дубликат заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти (по форме, установленной Приложением № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг»)).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является дубликат заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, почтовым отправлением с описью вложения.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность заявителя;
	2. почтовым отправлением с описью вложения – установление личности не требуется.
5. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет с даты подачи заявления:
	1. почтовым отправлением с описью вложения – 1 рабочий день;
	2. в Органе власти – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением с описью вложения.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является дубликат заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти (по форме, установленной Приложением № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг»)).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является дубликат заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, почтовым отправлением с описью вложения.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность заявителя;
	2. почтовым отправлением с описью вложения – установление личности не требуется.
5. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет с даты подачи заявления:
	1. почтовым отправлением с описью вложения – 1 рабочий день;
	2. в Органе власти – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением с описью вложения.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
	2. решение о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, почтовым отправлением с описью вложения.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – заключение, содержащее опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления ).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность заявителя;
	2. почтовым отправлением с описью вложения – установление личности не требуется.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением с описью вложения – 1 рабочий день;
	2. в Органе власти – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением с описью вложения – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
	2. при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением с описью вложения – решение о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям с исправленными опечатками и (или) ошибками.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
	2. решение о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, почтовым отправлением с описью вложения.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – заключение, содержащее опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления ).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность заявителя;
	2. почтовым отправлением с описью вложения – установление личности не требуется.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. почтовым отправлением с описью вложения – 1 рабочий день;
	2. в Органе власти – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением с описью вложения – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
	2. при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением с описью вложения – решение о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям с исправленными опечатками и (или) ошибками.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок начальником отдела Органа власти, отвечающим за предоставление Услуги, заместителем руководителя Органа власти.

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

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный кабинет заявителя на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, посредством электронной почты, по телефону, с использованием почтовой связи, на личном приеме.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, по электронной почте, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, при личном обращении в Органе власти.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства культуры Республики Дагестан от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям»* |
|  | Социально ориентированная некоммерческая организация, лицо, действующее на основании доверенности |
|  | Социально ориентированная некоммерческая организация, лицо, имеющее право действовать без доверенности |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «выдача дубликата заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям»* |
|  | Социально ориентированная некоммерческая организация, лицо, имеющее право действовать без доверенности |
|  | Социально ориентированная некоммерческая организация, лицо, действующее на основании доверенности |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Социально ориентированная некоммерческая организация, лицо, имеющее право действовать без доверенности |
|  | Социально ориентированная некоммерческая организация, лицо, действующее на основании доверенности |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям»* |
|  | Категория заявителя | 1. Социально ориентированная некоммерческая организация |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Лицо, действующее на основании доверенности.2. Лицо, имеющее право действовать без доверенности |
| *Результат Услуги «выдача дубликата заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям»* |
|  | Категория заявителя | 1. Социально ориентированная некоммерческая организация |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Лицо, имеющее право действовать без доверенности.2. Лицо, действующее на основании доверенности |
| *Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* |
|  | Категория заявителя | 1. Социально ориентированная некоммерческая организация |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Лицо, имеющее право действовать без доверенности.2. Лицо, действующее на основании доверенности |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства культуры Республики Дагестан от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: ;

серия и номер свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц: ;

полное наименование налогового органа, выдавшего лист записи: ;

подразделение налогового органа, выдавшего свидетельство: ;

серия и номер свидетельства о постановке на налоговый учет: ;

код причины постановки на учет организации в налоговом органе: ;

наименование налогового органа, поставившего юридическое лицо на учет: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

юридический адрес (место регистрации): ;

статус юридического лица: ;

производственная мощность основного технологического оборудования в целом по организации (дал/год): ;

организационно-правовая форма организации: ;

организационно-правовая форма (наименование и код по КОПФ): ;

форма собственности (наименование и код по ОКФС): ;

основной вид деятельности (наименование и код по ОКВЭД2): ;

другие осуществляемые виды деятельности (наименование и код по ОКВЭД2): ;

код по ОКТМО (ОКАТО): ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: ;

сотрудники, имеющие право подписи: ;

сотрудники, уполномоченные сдавать и получать документы: ;

код по ОКПО: ;

уставной капитал: ;

КПП: ;

банковские реквизиты: ;

место нахождения: ;

почтовый индекс: ;

республика/край/область: ;

город/населенный пункт: ;

улица: ;

дом: ;

корпус (при наличии): ;

строение (при наличии): ;

квартира: ;

фамилия, имя, отчество, телефон сотрудника, ответственного за обеспечение взаимодействия: ;

: ;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица: ;

дата подписания заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

код организации по ОКПО: ;

ведомственная принадлежность (наименование и код по ОКОГУ): ;

фактический адрес: ;

почтовый адрес: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: ;

номер телефона руководителя юридического лица: ;

фирменное наименование (при наличии): ;

ОГРН юридического лица: ;

почтовый адрес: ;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

серия и номер документа: ;

код подразделения органа, выдавшего паспорт работника: ;

дата выдачи документа: ;

кем выдан: ;

номер телефона уполномоченного лица: ;

электронная почта уполномоченного лица: ;

адрес электронной почты: ;

адрес юридического лица (если заявителем является юридическое лицо): ;

фамилия контактного лица: ;

имя контактного лица: ;

отчество контактного лица (при наличии): ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

фамилия контактного лица: ;

имя контактного лица: ;

отчество контактного лица (при наличии): ;

код федеральной информационной адресной системы: ;

дополнение к адресу (при наличии): ;

сведения о государственной регистрации юридического лица: ;

код федеральной информационной адресной системы: ;

дополнение к адресу (при наличии): ;

сведения о государственной регистрации юридического лица: ;

регистрационный номер лицензии, соответствующий номеру записи в государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции: ;

адрес места нахождения: ;

ИНН: ;

адрес официального сайта в сети «Интернет»: ;

расчетный счет: ;

корреспондентский счет: ;

способ получения результата государственной услуги: ;

должность уполномоченного лица (при наличии): ;

адрес места нахождения: ;

адрес места производства: ;

должность уполномоченного лица (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

адрес (в соответствии с учредительными документами): ;

дата присвоения ОГРН: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица с расшифровкой: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

код причины постановки на учет: ;

область аккредитации: ;

сведения о реестровом номере из реестра аттестующих организаций, формирование и ведение которого осуществляются в соответствии с порядком, предусмотренным частью 10 статьи 12.1 Федерального закона "О транспортной безопасности", о предоставленной ранее аккредитации (при продлении аккредитации)": ;

сведения о необходимости (отсутствии необходимости) предоставления выписки из реестра аттестующих организаций: ;

сведения (информация) о фактически проведенных проверках в целях аттестации аттестуемых лиц (номера и даты заключенных договоров) (при продлении аккредитации): ;

сведения о решении Федеральной антимонопольной службы, оформленном на основании решения Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации (при нахождении под контролем иностранного инвестора или группы лиц, в которую входит иностранный инвестор): ;

сведения о выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах юридического лица: ;

наименование юридического лица: ;

подтверждает, что его работники не относятся к лицам, сообщившим заведомо ложные сведения о себе при приеме на работу, непосредственно связанную с обеспечением транспортной безопасности: ;

реквизиты свидетельства об аккредитации или реестровый номер из реестра аккредитованных юридических лиц в качестве специализированных организаций о предоставленной ранее аккредитации (при продлении): ;

сведения о реквизитах лицензии на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (для организации, претендующей на проведение оценки уязвимости объектов, предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона "О транспортной безопасности"): ;

сведения о кадастровом номере объекта недвижимости (в случае наличия помещений на праве собственности): ;

сведения о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах: ;

сведения о реквизитах решения Федеральной антимонопольной службы, оформленного на основании решения Правительственной комиссии по контролю за осуществлением иностранных инвестиций в Российской Федерации (при нахождении под контролем иностранного инвестора или группы лиц, в которую входит иностранный инвестор): ;

дата, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, подписавшего заявление, печать (при наличии): ;

телефон контактного лица: ;

адрес электронной почты контактного лица (при наличии): ;

регистрационный номер лицензии, соответствующий номеру записи в государственном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот табачной продукции, никотинсодержащей продукции и сырья для их производства: ;

регистрационный номер лицензии, соответствующий номеру записи в государственном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот табачной продукции, никотинсодержащей продукции и сырья для их производства: ;

регистрационный номер лицензии, соответствующий номеру записи в государственном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот табачной продукции, никотинсодержащей продукции и сырья для их производства: ;

причины прекращения действия разрешения: ;

форма выдачи документов (бумажный, электронный вид/через Единый портал): ;

телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии): ;

Страна регистрации (инкорпорации): ;

Страна регистрации (инкорпорации): ;

Страна регистрации (инкорпорации): ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на учет обособленного подразделения организации в налоговом органе: ;

од причины постановки на учет обособленного подразделения организации в налоговом органе: ;

реквизиты документа о постановке на учет в налоговом органе: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

код причины постановки на налоговый учет (КПП): .

Сведения об общественно полезной (полезных) услуге (услугах):

наименование общественно полезной (полезных) услуги (услуг): .

Подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию:

объем: ;

сроки: ;

качество предоставления: ;

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

Дополнительные сведения, которые считаете необходимым сообщить.

Подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, необходимой квалификации, достаточность количества таких лиц:

количество лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера): ;

показатель достаточности лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги: ;

перечень лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, с указанием квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере): .

Подтверждение удовлетворенности получателей общественно полезных услуг качеством их оказания в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения:

дата оформления документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты (ИНН/КПП) организации, выдавшей заключение: ;

наименование организации, оказывающей общественно полезные услуги: ;

ИНН: ;

КПП: ;

фактический адрес: ;

юридический адрес: ;

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

должность составителя документа (директор или генеральный директор), его ФИО и подпись: ;

печать компании (если такая имеется): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Открытость и доступность информации о некоммерческой организации:

официальный сайт проекта (организации): ;

адреса официальных страниц в социальных сетях: ;

публикации, сюжеты в СМИ и иных информационных ресурсах: ;

публикации, сюжеты в средствах массовой информации и иных информационных ресурсах: .

Подтверждение отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения:

место и дата оформления документа: ;

наименование документа: декларация: ;

наименование компании, сведения об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, юридическом лице: ;

реквизиты (ИНН/КПП), контактные сведения (юридический и фактический адреса), если декларация готовится не на фирменном бланке: ;

указание на то, что сведения о компании и перечисленных лицах отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: ;

должность составителя документа (директор или генеральный директор), его ФИО и подпись: ;

печать компании (если такая имеется): ;

указание на то, что сведения о заявителе и перечисленных лицах отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: ;

указание на то, что сведения о заявителе и перечисленных лицах отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков (статья 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»): .

Обратная связь с заявителем:

предпочтительный способ информирования заявителя (нужное отметить): [ ]  по домашнему телефону, [ ]  по мобильному телефону, [ ]  смс-информирование, [ ]  по электронной почте, [ ]  посредством почтовых отправлений, [ ]  иным способом (указать)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

по домашнему телефону: [ ]  да, [ ]  нет;

по мобильному телефону: [ ]  да, [ ]  нет;

посредством почтовых отправлений: [ ]  да, [ ]  нет;

смс-информирование: [ ]  да, [ ]  нет;

по электронной почте: [ ]  да, [ ]  нет;

иным способом (указать): .

Перечень прилагаемых документов:

научное обоснование: ;

ходатайство работодателя: ;

копия паспорта: ;

копия диплома о высшем образовании: ;

копия свидетельства: ;

копии учредительных документов работодателя: ;

сведения о заказчике археологических работ: ;

копии документов, обосновывающих проведения археологических полевых работ: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

количество листов: ;

наименование документа: ;

схема расположения земельного участка, элемента планировочной структуры на карте населенного пункта: ;

кадастровая выписка о земельном участке: ;

кадастровый паспорт объекта недвижимости: ;

копия документа, подтверждающего уплату пошлин(ы) (представляется по инициативе заявителя): [ ]  да, [ ]  нет;

копия документа, подтверждающая правопреемство: [ ]  да, [ ]  нет;

доверенность, удостоверяющая полномочия представителя: [ ]  да, [ ]  нет;

перевод на русский язык: [ ]  да, [ ]  нет;

другой документ (указать наименование документа): [ ]  да, [ ]  нет;

наименование документа: ;

количество листов прилагаемых документов: ;

количество экземпляров прилагаемых документов: ;

заявляемое обозначение, в том числе его трехмерная модель в электронной форме: [ ]  да, [ ]  нет;

количество экземпляров: ;

количество листов в одном экземпляре: ;

перечень товаров и (или) услуг: [ ]  да, [ ]  нет;

количество экземпляров: ;

количество листов в одном экземпляре: ;

устав коллективного знака, если заявка подается на коллективный знак: [ ]  да, [ ]  нет;

количество экземпляров: ;

количество листов в одном экземпляре: ;

документ, подтверждающий уплату пошлины (представляется по инициативе заявителя): [ ]  да, [ ]  нет;

количество экземпляров: ;

количество листов в одном экземпляре: ;

перевод на русский язык документов, прилагаемых к заявке: [ ]  да, [ ]  нет;

количество экземпляров: ;

количество листов в одном экземпляре: ;

доверенность, удостоверяющая полномочия представителя: [ ]  да, [ ]  нет;

количество экземпляров: ;

количество листов в одном экземпляре: ;

иной документ (указать наименование): [ ]  да, [ ]  нет;

наименование документа: ;

количество экземпляров: ;

количество листов в одном экземпляре: ;

листы для продолжения: [ ]  да, [ ]  нет;

количество экземпляров: ;

количество листов в одном экземпляре: .

Подпись руководителя юридического лица (уполномоченного представителя):

подпись руководителя (его уполномоченного представителя) с расшифровкой: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

печать (при наличии): .

ФОРМА к вариантам 3 – 4

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг»

Прошу выдать дубликат заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям.

В связи с:

причина внесения изменений: ;

изменением модификации воздушного судна: [ ]  да, [ ]  нет;

изменением собственника: [ ]  да, [ ]  нет;

изменением адреса местонахождения собственника: [ ]  да, [ ]  нет;

непригодностью свидетельства о регистрации к дальнейшему использованию: [ ]  да, [ ]  нет;

утерей: [ ]  да, [ ]  нет.

Подпись руководителя юридического лица (уполномоченного представителя):

подпись руководителя (его уполномоченного представителя) с расшифровкой: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

печать (при наличии): .

Дата подачи заявления:

число, месяц (прописью), год: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к вариантам 5 – 6

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг»

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления Услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: ;

корректные сведения: .

Подпись руководителя юридического лица (уполномоченного представителя):

подпись руководителя (его уполномоченного представителя) с расшифровкой: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

печать (при наличии): .

Дата подачи заявления:

число, месяц (прописью), год: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)