



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНКУЛЬТУРЫ РА)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫНГ
КУЛЬТУРА МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АР МИНКУЛЬТУРАЗЫ)

ПРИКАЗ

ЈАКАРУ

от 29 апреля 2026 г. № П-04-01/71

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении административного регламента
Министерства культуры Республики Алтай по предоставлению государственной
услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально
ориентированной некоммерческой организацией» и признании утратившим силу
приказа Министерства культуры Республики Алтай от 8 декабря 2022 года
№ 245 – П»**

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 31.4 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 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 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства культуры Республики Алтай по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Республики Алтай от 8 декабря 2022 г. № 245 - П «Об утверждении административного регламента Министерства культуры Республики Алтай по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией» и признании утратившим силу приказа Министерства культуры Республики Алтай от 11 октября 2022 года № 199 – П».

3. Программисту в течение 10 календарных дней, следующих со дня подписания настоящего приказа, разместить приказ на официальном сайте Министерства культуры Республики Алтай.

Министр



О.Ю. Антарадонова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства культуры
Республики Алтай
от «29» *апреля* 2026 № П-04-01/41

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства культуры Республики Алтай по предоставлению
государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг
социально ориентированной некоммерческой организацией»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента по предоставлению государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией

1. Административный регламент Министерства культуры Республики Алтай по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай».

2. Целью Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления Министерством культуры Республики Алтай (далее - министерство) государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией» (далее - государственная услуга), повышения качества предоставления государственной услуги, создание условий для участия граждан и организаций в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

3. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства, осуществляемых по запросу социально ориентированной некоммерческой организации в пределах установленных федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Алтай полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства и его должностными лицами, взаимодействие министерства с заявителями, государственными органами, находящимися на территории Республики Алтай, при

предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

4. Получателем государственной услуги является социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в сфере культуры на территории Республики Алтай (далее - заявитель).

5. От имени заявителя могут участвовать в отношениях по получении государственной услуги уполномоченные в порядке, установленном федеральным законодательством, представители.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

6. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант), определяемым уполномоченным органом, при поступлении заявления о предоставлении государственной услуги.

7. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, по результатам которого устанавливаются признаки и комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному из вариантов, приведенных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

8. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в его индивидуальном случае.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу – Министерство культуры Республики Алтай.

11. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением (при наличии), заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и министерством в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ)

6. Результат предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1а) выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры на территории Республики Алтай, установленным критериям, по форме согласно приложению № 2 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» (далее соответственно – заключение, Правила);

1б) выдача (направление) заявителю отказа в выдаче заключения.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является заключение, в котором указаны дата и номер либо отказ в предоставлении заключения.

2а) выдача (направление) дубликата заключения;

2б) выдача (направление) отказа в предоставлении дубликата заключения.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является дубликат заключения, в котором указаны дата и номер заключения либо отказ в предоставлении дубликата заключения.

3а) выдача (направление) заключения с исправлением допущенных опечаток и ошибок;

3б) выдача (направление) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в заключении.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является заключение с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер заключения и дата исправления опечаток и ошибок в заключении либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в заключении.

13. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

14. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), при наличии технической возможности.

15. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю одним из следующих способов:

- а) в ходе личного обращения заявителя;
- б) посредством почтового отправления;
- в) в электронной форме с использованием ЕПГУ;
- г) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 11 настоящего Административного регламента).

16. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги - ЕПГУ (при наличии технической возможности).

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ дополнительной подачи заявления на бумажном носителе не требуется.

7. Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

17. Максимальный срок предоставления министерством государственной услуги составляет 30 календарных дней исчисляется со дня регистрации в министерстве документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в случае, если документы поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство, ЕПГУ, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг по день выдачи (направления) заявителю (представителю) одного из результатов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

Максимальные сроки предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления услуги указываются в подразделах 20, 27, 34 раздела III настоящего Административного регламента.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги указывается в подразделах 20, 27, 34 раздела III настоящего Административного регламента для каждого варианта государственной услуги.

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

19. Основания для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги заявителю отсутствуют.

21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в подразделах 20, 27, 34 раздела III настоящего Административного регламента для каждого варианта государственной услуги.»

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

22. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в министерство

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

24. Регистрация документов, представленных заявителем на бумажном носителе лично в министерство, осуществляется структурным подразделением министерства, ответственным за делопроизводство, в течение 30 минут с момента их представления заявителем.

25. Регистрация документов, представленных в министерство в электронной форме с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности), осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его подачи.

26. Регистрация документов, направленных заявителем почтовым отправлением с описью вложения, осуществляется структурным подразделением министерства, ответственным за делопроизводство, в день их поступления в министерство от организации почтовой связи.

27. В случае поступления заявления в ходе личного обращения, либо направленного посредством почтового отправления, от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

28. Помещения министерства, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарно-

эпидемиологических правил и нормативов, соблюдением необходимых мер безопасности в соответствии с федеральным законодательством.

29. Зал ожидания, место приема документов, место для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должно быть оснащено стульями, столами, системой вентиляции воздуха, канцелярскими принадлежностями, телефоном, доступом к гардеробу, а также информационными стендами, содержащими следующие документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги:

а) извлечения из федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Республики Алтай, содержащих нормы, регулирующие деятельность министерства по предоставлению государственной услуги;

б) текст Административного регламента;

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

г) график приема граждан;

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

е) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

ж) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

е) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

ж) оказание должностными лицами министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

31. Требования, которым должны соответствовать помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов, размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://culture-altai.ru> (далее - официальный сайт) и ЕПГУ.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность министерства в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства, на ЕПГУ;

возможность подачи заявления в электронной форме с помощью ЕПГУ;

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления с помощью ЕПГУ;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ.

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

наличие достаточной численности государственных служащих министерства в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) государственных служащих и на некорректное (невнимательное) отношение государственных служащих министерства к заявителям;

достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствие нарушений установленных настоящим Административным регламентом сроков в процессе предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

33. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги, включая доступность электронных форм документов, возможность подачи запроса в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в

электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещается на официальном сайте министерства и на ЕПГУ.

16. Иные требования к предоставлению государственной услуги

34. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

35. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

36. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги - ЕПГУ (при наличии технической возможности).

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ дополнительной подачи заявления на бумажном носителе не требуется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

37. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1 - выдача (направление) (отказ в выдаче) заключения.

Вариант 2 - выдача (направление) (отказ в выдаче) дубликата заключения.

Вариант 3 - выдача (направление) (отказ в выдаче) заключения с исправлением допущенных опечаток и ошибок.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

38. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с пунктом 7 настоящего Административного регламента.

Профилирование заявителя осуществляется уполномоченным органом в соответствии с пунктом 8 настоящего Административного регламента.

По результатам профилирования заявителя министерством определяется результат предоставления государственной услуги и его вариант согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются министерством в общедоступном для ознакомления месте.

19. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

20. Вариант 1

39. Результат предоставления государственной услуги указан в подпунктах 1 «а», 1 «б» пункта 12 настоящего Административного регламента.

40. Максимальный срок предоставления министерством государственной услуги - 30 календарных дней, который исчисляется со дня регистрации в министерстве документов, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента, в том числе в случае, если документы поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство, ЕПГУ, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае направления министерством межведомственных запросов в соответствии с пунктом 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89, срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней. О продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги министерство информирует заявителя в течение 30 календарных дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 42 Административного регламента.

Уведомление о продлении срока предоставления государственной услуги направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия министерством решения о продлении срока простым почтовым отправлением либо лично под подпись, через ЕПГУ, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае если социально ориентированная некоммерческая организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не допускается.

21. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления по форме согласно приложению № 2 к

настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 46 настоящего Административного регламента.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить в министерство:

а) документы, подтверждающие правомочность заявителя.

учредительные документы заявителя;

документ, подтверждающий право действовать от имени заявителя в качестве представителя.

б) для принятия решения о выдаче заключения:

заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры на территории Республики Алтай установленным критериям по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее - заявление);

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

сведения об открытости и доступности информации о заявителе, в том числе адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена информация о заявителе;

иные документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг в сфере культуры на территории Республики Алтай, установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие) (при наличии).

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, предусмотренной перечнем 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», представление документов, предусмотренных абзацем пятым подпункта «б» настоящего пункта, не требуется.

43. Требования к документам:

а) заявление оформляется на фирменном бланке заявителя (при наличии), на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем;

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

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

г) текст заявления и прилагаемых к нему документов не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а

также иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

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

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

в) сведения о наличии у заявителя задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным федеральным законодательством обязательным платежам.

Заявитель может представить сведения, предусмотренные настоящим пунктом, по собственной инициативе.

45. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления в Республике Алтай либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Алтай, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления в Республике Алтай, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Алтай от 25 июня 2012 года № 166 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и об установлении порядка определения размера платы за их оказание»;

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

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе.

46. Заявления и документы, предусмотренные пунктом 42 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в министерство одним из следующих способов:

- а) в ходе личного обращения заявителя;
- б) посредством почтового отправления;
- в) в электронной форме с использованием ЕПГУ;

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

При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии заявления в электронной форме;

в) сохранение ранее введенных в заявление в электронной форме значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей заявления в электронной форме до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) в соответствии с Правилами использования федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре,

обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения заявления в электронной форме без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в электронной форме в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям в электронной форме - в течение не менее трех месяцев.

Заявление в электронной форме считается отправленным после получения заявителем соответствующего уведомления в его личный кабинет на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Заявление принято к рассмотрению»).

Заявитель получает уведомления о ходе предоставления государственной услуги в его личном кабинете на ЕПГУ.

г) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 11 настоящего Административного регламента).

47. В случае если оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена к компетенции министерства, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в министерство документов, указанных в пункте 42 Административного регламента, министерство направляет их в уполномоченный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги в соответствии с приложением № 3 к Правилам.

Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

В целях установления личности представителя заявителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в министерство представляются документы, предусмотренные подпунктом «а» пункта 42 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя заявителя, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности, в министерство представляется документ, предусмотренный абзацем вторым подпункта «а» пункта 42 настоящего Административного регламента.

48. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

49. Возможность получения государственной услуги по выбору заявителя отсутствует.

50. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 42 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 46 настоящего Административного регламента,

принимаются должностными лицами структурного подразделения министерства, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 42 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «в» пункта 46 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 42 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «г» пункта 46 настоящего Административного регламента, могут быть получены министерством из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

51. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

52. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента, указан в пунктах 53 - 56 настоящего Административного регламента.

53. Регистрация документов, представленных заявителем на бумажном носителе лично в министерство, осуществляется структурным подразделением министерства, ответственным за делопроизводство, в течение 30 минут с момента их представления заявителем.

54. Регистрация документов, представленных в министерство в электронной форме с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности), осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его подачи.

55. Регистрация документов, направленных заявителем почтовым отправлением с описью вложения, осуществляется структурным подразделением министерства, ответственным за делопроизводство, в день их поступления в министерство от организации почтовой связи.

56. В случае поступления заявления в ходе личного обращения либо направленного посредством почтового отправления от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

57. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 42 настоящего Административного регламента, направляются руководителю министерства для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

22. Межведомственное информационное взаимодействие

58. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

59. Должностное лицо министерства формирует и направляет в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ межведомственные запросы в государственные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - запросы), для получения документов (сведений) о наличии - в территориальные органы Министерства юстиции;

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

б) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ - в федеральную налоговую службу;

в) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц) - в федеральную налоговую службу.

60. Запрос о представлении в министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

Срок исполнения административного действия - не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

61. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 44 настоящего Административного регламента, предоставляются органами в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

62. Результатом административной процедуры является получение министерством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), внесение информации о получении должностным лицом министерства сведений, в систему электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

23. Приостановление предоставления государственной услуги

63. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

24. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

64. В рамках рассмотрения заявления и документов осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента.

65. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 44 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

66. Основаниями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

а) наличие документов, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента;

б) соответствие представленных заявителем заявления и документов требованиям, предусмотренным пунктом 43 Административного регламента, пункту 7 Правил.

67. Основаниями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие общественно полезной услуги установленными федеральными нормативными правовыми актами требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

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

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

г) несоответствие уровня открытости и доступности информации о заявителе установленными федеральными нормативными правовыми актами требованиям (при их наличии);

д) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

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

68. Результатом выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является подписание руководителем министерства заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения и их регистрация.

69. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, и не может превышать 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

25. Предоставление результата государственной услуги

70. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги независимо от его места нахождения одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе;

б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителем министерства.

71. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения министерства, ответственного за делопроизводство.

72. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

73. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

74. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте «г» пункта 46 настоящего Административного регламента, результат предоставления государственной услуги направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

75. Срок выдачи результата предоставления государственных услуг - в течение 3 рабочих дней со дня принятия министерством соответствующего решения.

76. Возможность получения государственной услуги по выбору заявителя отсутствует.

26. Получение дополнительных сведений от заявителя

77. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

27. Вариант 2

78. Результат предоставления государственной услуги указан в подпунктах 2 «а», 2 «б» пункта 12 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок предоставления министерством государственной услуги по выдаче (направлению) дубликата заключения - 8 рабочих дней, который исчисляется со дня регистрации в министерстве документов, предусмотренных пунктом 79 Административного регламента, в том числе в случае, если документы поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство, ЕПГУ, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг до выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги.

Срок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги - в течение 3 рабочих дней со дня принятия министерством соответствующего решения.

28. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

79. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 46 настоящего Административного регламента.

80. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

В целях установления личности представителя заявителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в министерство представляются документы, предусмотренные подпунктом «а» пункта 42 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя заявителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в министерство

представляется документ, предусмотренный абзацем вторым подпункта «а» пункта 42 настоящего Административного регламента.

81. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

82. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

83. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпунктах «а», «б» пункта 46 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения министерства, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное способом, указанным в подпункте «в» пункта 46 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное способом, указанным в подпункте «г» пункта 46 настоящего Административного регламента, может быть получено министерством из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

84. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

85. Срок регистрации заявления указан в пунктах 53-56 настоящего Административного регламента.

86. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

87. После регистрации заявление направляется руководителю министерства для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

29. Межведомственное информационное взаимодействие

88. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

30. Приостановление предоставления государственной услуги

89. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено

31. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

90. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата заключения (далее - дубликат).

91. Основанием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие в заявлении о выдаче дубликата реквизитов выданного министерством заключения.

92. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

93. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является подписание дубликата или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

94. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие в заявлении о выдаче дубликата реквизитов выданного министерством заключения.

95. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве.

32. Предоставление результата государственной услуги

96. Заявитель по его выбору вправе получить результат государственной услуги одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе;

б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным приказом министерства на принятие соответствующего решения.

97. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения министерства, ответственного за делопроизводство.

98. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

99. При подаче заявления посредством ЕПГУ направление заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

100. При подаче заявления способом, указанным в подпункте 4 пункта 46 настоящего Административного регламента, результат предоставления государственной услуги направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

101. Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет

3 рабочих дня.

102. Возможность получения государственной услуги по выбору заявителя отсутствует.

33. Получение дополнительных сведений от заявителя

103. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

34. Вариант 3

104. Результат предоставления государственной услуги указан в подпунктах 3 «а», 3 «б» пункта 12 настоящего Административного регламента.

105. Максимальный срок предоставления министерством государственной услуги по выдаче (направлению) заключения с исправлением допущенных опечаток и ошибок - 8 рабочих дней, который исчисляется со дня регистрации в министерстве документов, предусмотренных пунктом 106 Административного регламента, в том числе в случае, если документы поданы заявителем посредством почтового отправления в министерство, ЕПГУ, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг до выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги.

Срок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги - в течение 3 рабочих дней со дня принятия министерством соответствующего решения.

35. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

106. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в заключении по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также оригинала заключения, свидетельствующего о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащего правильные данные, одним из способов, установленных пунктом 46 настоящего Административного регламента.

107. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

В целях установления личности представителя заявителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в министерство предоставляются документы, предусмотренные подпунктом «а» пункта 42 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя заявителя, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности, в министерство представляется документ, предусмотренный абзацем вторым подпункта «а» пункта 42 настоящего Административного регламента.

108. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

109. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

110. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 106 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в «а», «б» пункта 46 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения министерства, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 106 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «в» пункта 46 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 106 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «г» пункта 46 настоящего Административного регламента, могут быть получены министерство из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

111. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

112. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в пунктах 53 - 56 настоящего Административного регламента.

113. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 106 настоящего Административного регламента.

114. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 106 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

36. Межведомственное информационное взаимодействие

115. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

37. Приостановление предоставления государственной услуги

116. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

38. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

117. В рамках рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 106 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в заключении

118. Основаниями принятия решения о результате предоставлении государственной услуги являются:

а) наличие документов, предусмотренных пунктом 106 настоящего Административного регламента;

б) наличие допущенных опечаток и ошибок;

в) наличие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в заключении реквизитов выданного министерством заключения.

119. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 106 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

в) отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию реквизитов выданного министерством заключения.

120. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 106 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо министерства подготавливает проект соответствующего решения.

121. Результатом административной процедуры является подписание заключения с исправленными опечатками и ошибками или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

122. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем министерства.

123. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

39. Предоставление результата государственной услуги

124. Заявитель по его выбору вправе получить результат государственной услуги:

а) на бумажном носителе;

б) в форме электронного документа, подписанного с использованием

усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя министерства.

125. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения министерства., ответственного за делопроизводство.

126. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 106 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

127. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 106 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

128. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 106 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте «г» пункта 46 настоящего Административного регламента, решение результат предоставления государственной услуги направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

129. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о результате предоставления государственной услуги и составляет 3 рабочих дня.

130. Возможность получения государственной услуги по выбору заявителя отсутствует.

40. Получение дополнительных сведений от заявителя

131. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

VI. Иные положения, предусмотренные федеральным законодательством

132. Иные положения федерального законодательства, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
Министерства культуры
Республики Алтай по предоставлению
государственной услуги
«Оценка качества оказания
общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией»

**ПРИЗНАКИ
заявителя**

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Цель обращения	Получение заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг
	Получение дубликата заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг
	Исправление допущенных опечаток и ошибок в заключении о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг

**КОМБИНАЦИЯ
значений признаков**

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант № 1.	
Выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг или отказа в выдаче заключения	
Социально ориентированная некоммерческая организация,	Выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых

<p>оказывающая общественно полезные услуги в сфере культуры на территории Республики Алтай. От имени заявителя могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги законные представители, уполномоченные в порядке, установленном федеральным законодательством</p>	<p>социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг</p>
<p>Выдача (направление) заявителю отказа в выдаче заключения</p>	
<p>Вариант № 2. Выдача (направление) заявителю дубликата заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг или отказа в предоставлении дубликата заключения</p>	
<p>Социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в сфере культуры на территории Республики Алтай. От имени заявителя могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги законные представители, уполномоченные в порядке, установленном федеральным законодательством</p>	<p>Выдача (направление) заявителю дубликата заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг</p>
<p>Выдача (направление) заявителю отказа в предоставлении дубликата заключения</p>	
<p>Вариант № 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в заключении о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг</p>	
<p>Социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в сфере культуры на территории Республики Алтай. От имени заявителя могут участвовать в отношениях по получению государственной</p>	<p>Выдача (направление) заключения с исправлением допущенных опечаток и ошибок Выдача (направление) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в заключении</p>

услуги законные представители, уполномоченные в порядке, установленном федеральным законодательством	
---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
Министерства культуры
Республики Алтай по
предоставлению
государственной услуги
«Оценка качества оказания
общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией»

В Министерство культуры
Республики Алтай

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых
социально ориентированной некоммерческой организацией
общественно полезных услуг в сфере культуры,
установленным федеральным законодательством критериям

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры, установленным критериям (далее - заключение):

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер, а также адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа организации (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа - иного органа или лица, имеющего право действовать от ее имени без доверенности), по которому осуществляется связь с данной организацией),
адрес электронной почты, номер контактного телефона)

(наименования общественно полезных услуг в соответствии с перечнем 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»)

Приложение: на _____ л.

Желаю получить заключение либо отказ в выдаче заключения (нужное подчеркнуть):

лично у должностного лица министерства;

простым почтовым отправлением через организацию почтовой связи.

по электронной почте в форме электронного документа;

в электронной форме с использованием ЕПГУ;

в многофункционально центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 11 настоящего Административного регламента).

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность заявителя либо представителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
Министерства культуры
Республики Алтай по предоставлению
государственной услуги
«Оценка качества оказания
общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией»

ФОРМА

В Министерство культуры Республики Алтай
от: _____

(наименование организации, ИНН, ОГРН)

(почтовый индекс и адрес, адрес электронной
почты (при наличии), телефон)

Заявление

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

Прошу выдать дубликат заключения _____ с реквизитами:

(указываются номер и дата заключения)

Орган, выдавший заключение _____

Необходимость выдачи дубликата обусловлена следующими
обстоятельствами:

Прошу подготовить дубликат на бумажном носителе/в форме
электронного документа.

(ненужное зачеркнуть)

_____ (должность (при наличии))

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
Министерства культуры
Республики Алтай по предоставлению
государственной услуги
«Оценка качества оказания
общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией»

В Министерство культуры Республики Алтай
от: _____

_____ (наименование организации, ИНН, ОГРН)

_____ (почтовый индекс и адрес, адрес электронной
почты (при наличии), телефон)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в заключении _____ о
соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг установленным критериям

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в заключении

_____ (указываются номер и дата заключения)

Орган, выдавший заключение _____

Характер допущенных опечаток и ошибок и место расположения:

Прошу выдать (направить) заключению с исправленными опечатками и
ошибками на бумажном носителе/в форме электронного документа.

(ненужное зачеркнуть)

_____ (должность (при наличии) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

«__» _____ 20__ г.