



ПРИКАЗ

17.02.2021

БОЕРЫК

№ 37-П

г. Казань

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880, во исполнение постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 № 681 «Об организации в Республике Татарстан выдачи заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям (далее – Регламент).

2. Заместителям–председателя Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия, руководителям структурных подразделений, лицам, непосредственно обеспечивающим предоставление государственной услуги, неукоснительно руководствоваться положениями Регламента.

3. Отделу правовой, организационной и кадровой работы обеспечить направление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан, разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия и обеспечить направление Регламента для включения в Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в соответствии с Положением о государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.09.2010 № 729.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



И.Н. Гушин

Утвержден
приказом Комитета
Республики Татарстан
по охране объектов
культурного наследия
от 17.02.2021 № 37-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии
качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими
организациями общественно полезных услуг
установленным критериям

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт, а также определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия при предоставлении государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее - социально ориентированные некоммерческие организации, некоммерческие организации), предусмотренные подпунктом 1 пункта 2² статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», оказывающие на территории Республики Татарстан общественно полезные услуги.

1.3. Государственная услуга предоставляется Комитетом Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия (далее - Комитет). Предоставление государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Комитета - сотрудниками отдела правовой, организационной и кадровой работы Комитета (далее - должностные лица Отдела).

1.3.1 Место нахождения Комитета: г. Казань, ул. Пушкина, д. 66/33.

График работы Комитета: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 12.45 до 13.30.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Комитета.

Проезд общественным транспортом до остановки:
«Площадь Свободы» (по ул. Карла Маркса):

автобусы №№ 22, 52, 89, 98;
«Площадь Свободы» (по ул. Пушкина):
автобусы №№ 10а, 30, 35, 54, 63, 91
троллейбусы №№ 2, 3, 5, 7, 8;
метро (ближайшая станция «Кремлевская»).

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Справочные телефоны отдела правовой, организационной и кадровой работы Комитета (далее - Отдел): 264-74-35.

1.3.3. Адрес официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее-сеть Интернет): (<http://okn.tatarstan.ru>), адрес электронной почты Комитета: komitet.okn@tatar.ru.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Комитета для работы с заявителями.

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.3.1, 2.1, 2.3-2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) посредством сети Интернет:

на официальном сайте Комитета (<http://okn.tatarstan.ru>);

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на официальном сайте Комитета, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.3.1, 2.1, 2.3-2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в Комитет (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Комитет (электронный адрес Комитета E-mail: komitet.okn@tatar.ru).

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Комитета размещена на официальном сайте Комитета, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

общественно полезная услуга - содействие в охране и реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (памятников, ансамблей, достопримечательных мест, мест захоронений);

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная Комитетом и приведшая к несоответствию сведений, указанных в заключении о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги, установленным критериям (далее - заключение) либо мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения, указанных в уведомлении;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ). Форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт правовой, устанавливающий услугу или требование
2.1.Наименование государственной услуги	Выдача заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям	пункт 2 постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 №681 «Об организации в Республике Татарстан выдачи заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям» (далее-постановление №681); подпункт 3.3.56 ¹ Положения о Комитете Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 12.07.2018 №565 (далее-Положение о Комитете)
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Комитет Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия	Правила принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой

		организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (далее - постановление №89); пункт 2 постановления №681; подпункт 3.3.56 ¹ Положения о Комитете
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Заключение по форме согласно Приложению № 2 к постановлению №89 либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения согласно Приложению №2 к настоящему Регламенту	пункт 6 постановления №681; пункты 5, 7, 8 постановления №89
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством	В течение 23 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 15 рабочих дней, в случае направления Комитетом запросов в соответствии с пунктом 6 постановления №89. О продлении срока принятия указанного решения Комитет информирует заявителя в	пункт 8 постановления №681; пункты 6, 9 постановления №89

<p>Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>течение 23 рабочих дней со дня поступления заявления организации о выдаче заключения.</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.</p> <p>Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя. Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте, электронный адрес, по факсу) осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению</p>	<p>1. Заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту.</p> <p>В заявлении обосновывается соответствие оказываемых некоммерческой организацией услуг установленным критериям оценки</p>	<p>пункты 5, 6 постановления №89; постановление Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»</p>

<p>заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>качества оказания общественно полезных услуг:</p> <p>соответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);</p> <p>наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников некоммерческой организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц;</p> <p>удовлетворенность 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 государственными органами в соответствии</p>	
---	--	--

	<p>с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения);</p> <p>открытость и доступность информации о некоммерческой организации.</p> <p>2. Копии учредительных документов;</p> <p>3. Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем.</p> <p>Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.</p> <p>Документы и справки получают заявителем в соответствующих организациях непосредственно, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме.</p> <p>Копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, они представляются с предъявлением оригиналов и заверяются сотрудником Отдела.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных</p>	
--	--	--

	<p>носителях лично либо почтовым отправлением.</p> <p>При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Комитет. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Комитета.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет».</p> <p>В случае если социально ориентированная некоммерческая организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых организацией услуг установленным критериям оценки качества</p>	
--	--	--

	оказания общественно полезных услуг, не требуется	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы.</p> <p>Комитет не вправе требовать от заявителя:</p>	<p>Получаются по каналам межведомственного взаимодействия сведения:</p> <p>об отсутствии некоммерческой организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ) в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых получателем государственной услуги общественно полезных услуг установленным критериям (Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Татарстан).</p> <p>Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, а также документы,</p>	<p>пункт 6 постановления №89; постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее-постановление № 880)</p>

<p>представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги</p>	<p>обосновывающие соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов, копии дипломов и благодарственных писем, иные необходимые документы), в том числе, при наличии возможности, в электронной форме.</p>	
	<p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.</p>	
	<p>Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p>	
	<p>Комитет не вправе требовать от заявителя:</p>	
	<p>представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;</p>	

	<p>представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</p> <p>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.</p>	
--	--	--

<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Заявителем либо его представителем не представлены документы, перечисленные в пункте 2.5 Регламента</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основаниями для отказа в выдаче заключения являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления); б) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация; в) наличие в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с 	<p>пункт 7 постановления №89</p>

	<p>оказанием ею общественно полезной услуги, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;</p> <p>г) несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);</p> <p>д) наличие в течение двух лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;</p> <p>е) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.</p> <p>Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется</p>	
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги		
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя и получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут	подпункт «д» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования

	<p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p>	<p>системы государственного управления»</p>
<p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>Заявление регистрируется Комитетом в день его поступления.</p> <p>Если заявление и документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени Комитета, днем их получения считается следующий рабочий день.</p> <p>Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день</p>	

<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещении, оборудованных противопожарной системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа на объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p> <p>Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:</p> <p>условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;</p>	<p>Федеральный закон от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; постановление № 880</p>
--	---	---

	<p>возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа и выхода в здание и помещения Министерства, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;</p> <p>надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;</p> <p>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;</p> <p>допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства</p>	
--	---	--

	<p>труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»; оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами</p>	
--	--	--

<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещений в зоне доступности к общественному транспорту; доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Комитета, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); возможность подачи заявления в электронном виде; возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде; оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для 	
--	--	--

<p>государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона №210-ФЗ</p>	<p>инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги; отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Комитета. <p>Количество взаимодействий заявителя со специалистами Комитета:</p> <ul style="list-style-type: none"> при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - не более одного (без учета консультаций); при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций). <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Комитета при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>При направлении документов, необходимых для предоставления</p>	
--	---	--

	<p>государственной услуги, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Инфоматы Электронного Правительства Республики Татарстан непосредственного взаимодействия не требуется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на официальном сайте Комитета (http://okn.tatarstan.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru/).</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.</p> <p>Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется</p>	
--	--	--

<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Заявление и документы (копии документов) могут быть направлены в Комитет в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной цифровой подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая Интернет</p>	<p>Федеральный закон от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»; Федеральный закон № 210-ФЗ</p>
---	---	--

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям включает в себя следующие процедуры:

консультирование и оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие и регистрация заявления с приложенным пакетом документов;

получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

подготовка проекта заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;

исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки либо подобной ошибки).

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель обращается лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом в Комитет для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Должностное лицо Отдела лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, и оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления.

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов.

3.3.1. Заявитель подает в отдел администрирования и бухгалтерского учета Комитета (далее-Отдел администрирования) заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям по форме согласно Приложению №1 к настоящему Регламенту с приложением документов (копий документов) в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Заявление и заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации прилагаемые к нему копии документов могут быть направлены по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявление и копии документов в форме электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона №210-ФЗ, могут быть представлены заявителем в Комитет с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

3.3.2. Специалист Отдела администрирования осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист Отдела администрирования осуществляет:

проверку полномочий представителя заявителя;

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации обращений социально ориентированных некоммерческих организаций. Проверка наличия документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, и их соответствие установленным требованиям осуществляется при участии должностного лица Отдела;

направление заявления и документов Председателю Комитета в электронной форме через единую межведомственную систему электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан «Электронное Правительство» (далее - электронный документооборот).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, специалист Отдела администрирования возвращает заявителю документы и уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

при личном приеме либо поступлении заявления и документов по почте - в день поступления заявления и документов;

при поступлении заявления через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», - в день поступления заявления и документов в Комитет либо на следующий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени Комитета. В случае поступления заявления и документов в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день Комитета, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации обращений социально ориентированных некоммерческих организаций, направленные Председателю Комитета документы, или уведомление заявителя об отказе в приеме документов, возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Председатель рассматривает заявление и направляет начальнику Отдела заявление и документы для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедуры: направленные начальнику Отдела на рассмотрение заявление и документы.

3.3.4. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя (далее – должностное лицо Отдела) и передает ему заявление для исполнения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления в Отдел.

Результат процедур: заявление, направленное на исполнение должностному лицу Отдела.

3.4. Получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. При отсутствии в Комитете информации (сведений), указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, которые необходимы для оценки качества оказания общественно полезных услуг, должностное лицо Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении сведений (документов):

об отсутствии социально ориентированной некоммерческой организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ в течение двух лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания установленным критериям (Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Татарстан).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона №210-ФЗ.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней со дня направления заявления на исполнение должностному лицу Отдела.

Результат процедуры: формирование и направление межведомственного запроса.

3.4.2. Специалисты органов межведомственного взаимодействия на основании запросов, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Регламента, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые сведения (документы) в установленный законодательством срок.

Результат процедур: сведения (документы), являющиеся результатом ответа на запросы, либо уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений, направленные в Комитет.

3.4.3. В случае поступления в Комитет заявления о выдаче заключения и при этом оценка качества оказания общественно полезной услуги согласно Положению, утвержденному постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 №681, осуществляется несколькими органами исполнительной власти, в том числе Комитетом, заключение выдается Комитетом. Комитет при необходимости

запрашивает у иных заинтересованных органов, а также других органов государственной власти сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение пятнадцати рабочих дней после поступления заявления.

Результат процедур: формирование и направление запросов, поступление от государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций сведений, находящихся в их распоряжении, в ответ на межведомственный запрос.

3.5. Подготовка проекта заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

3.5.1. Должностное лицо Отдела на основании полученных сведений, указанных в подпунктах 3.4.1 - 3.4.3 настоящего Регламента, и представленных заявителем документов осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в выдаче заключения, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента;

в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче заключения, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, оформляет проект заключения по форме согласно Приложению № 2 к постановлению № 89;

в случае наличия оснований для отказа в выдаче заключения, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, оформляет проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения по форме согласно Приложению №2 к настоящему Регламенту;

направление проекта заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение семи рабочих дней со дня поступления ответов на запросы.

Результат процедур: проект заключения, составленный по форме согласно Приложению №2 к постановлению №89 или мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения согласно Приложению №2 к настоящему Регламенту, направленный на согласование начальнику Отдела.

3.5.2. Начальник Отдела проверяет проект заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) и направляет его на подпись председателю Комитета.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с даты поступления указанных проектов.

Результат процедур: проект заключения (мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения), согласованный начальником Отдела и направленный на подпись председателю Комитета.

3.5.3. Председатель Комитета подписывает проект заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) и направляет их в Отдел администрирования.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня поступления указанных проектов на подписание Председателю Комитета.

Результат процедур: заключение (мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения), подписанный председателем Комитета, направленный на регистрацию в Отдел администрирования.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.6.1. Специалист Отдела администрирования регистрирует подписанное председателем Комитета заключение (мотивированный отказ в выдаче заключения) и осуществляет его выдачу способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (лично, по почте).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

при направлении заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) по почте - в течение двух рабочих дней со дня подписания заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) председателем Комитета;

при указании в заявлении о получении заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) лично - в день обращения заявителя.

Результат процедуры: выдача (направление) заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения).

3.7. Исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки либо подобной ошибки).

Переоформление заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных в ранее выданном заключении либо мотивированном уведомлении об отказе в выдаче заключения.

Переоформление заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) осуществляется на основании зарегистрированного заявления (рекомендуемая форма приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту), которая подается одним из способов, указанных в подпункте 3.3.1 настоящего Регламента. К заявлению прилагается заключение (мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения), выданные заявителю как результат предоставления государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка, а также доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

3.7.1. Специалист Отдела администрирования осуществляет:

прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в электронном документообороте;

направление заявления председателю Комитета в электронной форме через электронный документооборот.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное и направленное председателю Комитета заявление.

3.7.2. Председатель Комитета рассматривает заявление и направляет начальнику Отдела для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное начальнику Отдела на рассмотрение.

3.7.3. Начальник Отдела назначает ответственного исполнителя (далее – должностное лицо Отдела) и передает ему заявление для исполнения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в Отдел.

Результат процедур: заявление, направленное на исполнение должностному лицу Отдела.

3.7.4. Должностное лицо Отдела:

готовит проект переоформленного заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения);

направляет проект переоформленного заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня направления заявления на исполнение должностному лицу Отдела.

Результат процедур: проект переоформленного заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения), направленный на согласование начальнику Отдела.

3.7.5. Начальник Отдела проверяет правильность подготовленного проекта переоформленного заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения), согласовывает его и направляет председателю Комитета на подписание.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления указанных проекта на согласование.

Результат процедуры: согласованный начальником Отдела и направленный на подписание председателю Комитета проект переоформленного заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения).

3.7.6. Председатель Комитета подписывает переоформленное заключение (мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения) и направляет их на регистрацию в Отдел администрирования.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней с момента поступления указанных проектов на подписание председателю Комитета.

Результат процедуры: подписанное председателем Комитета переоформленное заключение (мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения).

3.8. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.8.1. Специалист Отдела администрирования регистрирует подписанное председателем Комитета переоформленное заключение (мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения) и осуществляет его выдачу способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (лично, по почте).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

при направлении заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) по почте - в течение двух рабочих дней со дня подписания переоформленного заключения (мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения) председателем Комитета;

при указании в заявлении о получении переоформленное заключение (мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения) лично - в день обращения заявителя.

Результат процедуры: выдача (направление) переоформленного заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения).

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами Комитета положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем председателя Комитета, ответственным за организацию работы по предоставлению государственных услуг.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами Комитета положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения сведений и документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема заявлений и документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего в досудебном порядке в Комитет.

Жалобы на решения, действия (бездействие), принятые председателем Комитета в связи с предоставлением государственной услуги, могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной

услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, специалиста, должностного лица Комитета, государственного служащего Комитета может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием сети «Интернет», официального сайта Комитета (<http://okn.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, специалиста, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего, специалиста решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего, специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего, специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства

и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче заключений
о соответствии
качества оказания общественно
полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией

Председателю Комитета Республики Татарстан
по охране объектов культурного наследия

(Имя, Отчество (при наличии), Фамилия)

(полное наименование заявителя, ОГРН)

адрес местонахождения, телефон (факс), адрес электронной
почты, номер мобильного телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

общественно полезных услуг

(наименование общественно полезной услуги)

установленным критериям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации
от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев
оценки качества их оказания»

Подтверждаем, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей
функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает названные
общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно
полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27
октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки
качества их оказания»:

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

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

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

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

(подтверждение отсутствия организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

и так далее.

(Должность)

(Подпись)

(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче заключений о соответствии
качества оказания общественно полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией

Мотивированное уведомление
об отказе в выдаче заключения о соответствии качества
оказываемых социально ориентированной некоммерческой
организацией общественно полезных услуг
установленным критериям

Комитет Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия по результатам оценки качества оказания общественно полезных услуг отказывает в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией:

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

следующих общественно полезных услуг:

_____ ;
_____ ;
_____ .

(наименования общественно полезных услуг)

Указанные общественно полезные услуги не соответствуют установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, по следующим основаниям:

_____ ;
_____ .

(указывается несоответствие критериям)

Председатель Комитета
Республики Татарстан
по охране объектов
культурного наследия _____
М.П.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче заключений о
соответствии
качества оказания общественно
полезных услуг
социально ориентированной
некоммерческой организацией

Председателю Комитета Республики Татарстан
по охране объектов культурного наследия

от _____
(Имя, Отчество (при наличии), Фамилия)

_____ (полное наименование заявителя, ОГРН)

_____ адрес местонахождения, телефон (факс), адрес
электронной
почты, номер мобильного телефона

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения)

В _____ указано:
(выданный документ)

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

О готовности документа прошу известить меня

_____ (способ извещения)

_____ (дата) _____ (подпись заявителя / представителя) _____ (Ф.И.О.)

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче заключений о
соответствии качества оказываемых
социально ориентированными
некоммерческими организациями
общественно полезных услуг
установленным критериям

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной
услуги и осуществляющих контроль ее предоставления

КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

Должность	Телефон	Электронный адрес
Председатель Комитета	(843) 264-74-17	komitet.okn@tatar.ru
Заместитель председателя Комитета	(843) 264-74-35	Prohorova.Natalya@tatar.ru
Начальник Отдела	(843) 264-73-88	Kseniya.Martochkina@tatar.ru

АППАРАТ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления культуры и развития языков народов Республики Татарстан	(843) 264-76-19	Lyaysan.Nizamova@tatar.ru