

Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 02 » 06 2023 г.

Регистрационный номер № 584



**Департамент культуры
Воронежской области
(ДК ВО)**

П Р И К А З

31 05 2023 г.

№ 401 -ОД

г. Воронеж

**Об утверждении Административного регламента
предоставления департаментом культуры Воронежской области
государственной услуги по оценке качества оказания общественно
полезных услуг социально ориентированной некоммерческой
организацией в сфере культуры**

В соответствии с федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания», от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», постановлением Правительства Воронежской области от 02.12.2014 № 1082 «Об утверждении Положения о департаменте культуры Воронежской области», от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области» (в редакции постановления Правительства Воронежской области 31.05.2022 № 369)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления департаментом культуры Воронежской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере культуры (далее - Административный регламент).

2. Отделу профессионального искусства и художественного образования департамента культуры Воронежской области (Сергеева), отделу народного творчества департамента культуры Воронежской области (Карташов), отделу финансового обеспечения, правовой и кадровой работы (Мелихова) обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя департамента культуры Воронежской области Цапину Т.А.

Руководитель департамента
культуры Воронежской области



М.А. Мазур

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента культуры
Воронежской области

от 31 05 2023 г.

№ 401 -ОД

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления департаментом культуры Воронежской области
государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных
услуг социально ориентированной некоммерческой организацией
в сфере культуры

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления департаментом культуры Воронежской области государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере культуры» (далее - Регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, определяет стандарт предоставления государственной услуги, устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, закрепляет формы контроля за исполнением Регламента и информирует о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу.

Круг заявителей

2. Заявителями являются социально ориентированные некоммерческие организации, которые на протяжении одного года и более оказывают общественно полезные услуги надлежащего качества в сфере культуры на территории Воронежской области, не являются некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, не имеют задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам (далее - заявитель, организация, СОНКО).

3. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги при оказании следующих общественно полезных услуг:

3.1. Услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья:

- проведение социокультурной реабилитации или абилитации инвалидов.

3.2. Оказание помощи семье в воспитании детей:

- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- осуществление экскурсионного обслуживания;
- показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);
- показ (организация показа) концертов и концертных программ.

3.3. Услуги, предусматривающие медико-социальное сопровождение лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, и лиц, нуждающихся в медицинской паллиативной помощи, включая организацию оказания медицинской паллиативной помощи и содействие в ее получении:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);
- показ (организация показа) концертов и концертных программ.

3.4. Услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, осуществляемые организацией - оператором в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку.

3.5. Деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий (лектории, семинары, фестивали, культурно-просветительские проекты);
- создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок;
- создание спектаклей;
- создание концертов и концертных программ;
- показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);
- показ (организация показа) концертов и концертных программ;
- услуги в сфере дополнительного образования, обеспечивающие решение задач сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и

традиций народов Российской Федерации (ознакомление граждан с культурой и традициями народов, населяющих Российскую Федерацию);

- осуществление издательской деятельности;
- организация экскурсионных программ.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

4. Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере культуры.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Департамент культуры Воронежской области (далее - Департамент).

Департамент является уполномоченным исполнительным органом Воронежской области в сфере культуры и осуществляет в пределах установленной компетенции оценку качества оказания общественно полезных услуг в соответствии с приложением № 3 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (далее - постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89).

Непосредственно оценку проводят сотрудники структурных подразделений Департамента (приложение № 1 к Регламенту).

Результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

6.1. Направление заявителю заключения о соответствии качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - Заключение) по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89.

6.2. Направление заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче Заключения (приложение № 4 к Регламенту) (далее - Уведомление).

7. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном

носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и размещенного в личном кабинете заявителя в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее - Портал Воронежской области) в разделе «Услуги».

Срок предоставления государственной услуги

8. Направление Заключения либо Уведомления не должно превышать 30 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее - Запрос).

9. В соответствии с пунктами 6, 9 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89, указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктом 4 Регламента, исчисляется со дня регистрации Запроса независимо от формы подачи Запроса - лично (обращение непосредственно в Департамент или с использованием почтового отправления) либо в электронной форме (с использованием Портала Воронежской области), а также, предоставления государственной услуги в Департаменте или на Портале Воронежской области.

11. О продлении срока принятия указанного решения Департамент информирует организацию в течение 30 дней со дня поступления Запроса.

12. В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения, продление срока об отказе в выдаче заключения не допускаются.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги регулируется: Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25 декабря 1993 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02 августа 2010 г. № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 г. № 31 (ч.1), ст. 3451);

Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 15 января 1996 г. № 3, ст. 145, «Российская газета», № 14, 24 января 1996 г.);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08 апреля 2013 г., «Собрание законодательства Российской Федерации» от 08 апреля 2013 г. № 14, ст. 1652, «Российская газета», № 80, 12 апреля 2013 г.);

Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства РФ», 02.07.2012, № 27, ст. 3744.)

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01 ноября 2016 г., «Собрание законодательства Российской Федерации» от 07 ноября 2016 г., № 45 (часть II), ст. 6261, «Российская газета», № 251, 07 ноября 2016 г.);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (Официальный интернет портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 января 2017 г., «Собрание законодательства Российской Федерации» от 06 февраля 2017 г., № 6, ст. 937);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июня 2016 г. № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14 июня 2016 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации» от 20 июня 2016 г. № 25, ст. 3803, «Российская газета», № 137, 24 июня 2016 г.);

Постановление Правительства РФ от 30 июня 2021 г. № 1078 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), о внесении изменений в некоторые акты Правительства

Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 01.07.2021, «Собрание законодательства РФ», 12.07.2021, № 28 (часть I), ст. 5508);

«ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержден Приказом Росстандарта от 08 декабря 2016 г. № 2004-ст (в изданиях М., Стандартинформ, 2017, «Официальные документы в образовании», № 18, июнь, 2017)

Постановление Правительства Воронежской области от 02 декабря 2014 г. № 1082 «Об утверждении Положения о департаменте культуры Воронежской области» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <https://www.govvrn.ru>, 04.12.2014, Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 04.12.2014)

Постановление Правительства Воронежской области от 22 декабря 2021 г. № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <https://www.govvrn.ru>, 23.12.2021, Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 24.12.2021).

14. Перечень нормативных правовых актов размещается на странице Департамента на Портале Воронежской области.

Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

15. Основанием для предоставления государственной услуги, является Запрос по установленной форме (приложение № 2 к Регламенту).

16. Запрос подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа заявителя или иным имеющим право действовать от имени этого заявителя лицом.

17. В Запросе должно быть обосновано соответствие оказываемых организацией услуг, установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг:

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

наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников 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;

удовлетворенность 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 подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций);

открытость и доступность информации о некоммерческой организации; отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 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 подаче заявления о включении в формируемый реестр некоммерческих организаций.

18. К Запросу обязательно прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (при личной подаче оригинал предоставляется) и надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени заявителя;

- надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления законным представителем, а при личной подаче оригинал предоставляется).

- документы, подтверждающие сведения, указанные в Запросе (приложение № 3 к Регламенту).

19. К Запросу по собственной инициативе заявителя могут прилагаться:

- надлежащим образом заверенная копия учредительных документов;

- надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание организации);

- надлежащим образом заверенные копии договоров о предоставлении общественно полезной услуги;

- сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, выданные не позднее чем за один месяц до даты подачи заявителем заявления - в распоряжении территориальных органов Федеральной налоговой службы;

- сведения об отсутствии (нахождении) заявителя в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным

законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», - в распоряжении Федеральной антимонопольной службы России;

- иные необходимые по мнению заявителя документы.

20. Требования к документам:

1) Запрос оформляется на фирменном бланке (при наличии), на русском языке и подписывается в соответствии с пунктом 16 Регламента.

2) Запрос представляется на русском языке в одном экземпляре (в случае представления при личном обращении в Департамент - в двух экземплярах). Запрос, содержащий более одного листа, должен быть прошит, пронумерован, заверен подписью лица его подавшего, с обратной стороны последнего листа Запроса на месте фиксации прошивки;

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

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

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

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

21. В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление документов, обосновывающих соответствие качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям, (приложение № 3 к Регламенту) не требуется.

22. Запрос и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно заявителем в Департамент или направляются почтовым отправлением с описью вложения либо представляются в форме электронного документа Запроса, а также, электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью, в личном кабинете заявителя на Портале Воронежской области.

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

24. Департамент вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

28. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления государственной услуги

29. Максимальный срок ожидания в очереди (при ее наличии) для подачи Запроса в Департаменте не превышает 15 минут.

30. Получение результата предоставления государственной услуги не предусматривает посещение заявителем Департамента.

Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги

31. Регистрация Запроса производится в течение рабочего дня, следующего за днем его поступления в Департамент.

32. Если Запрос предоставлен в Департамент лично заявителем, то его регистрация производится в день поступления.

Требования к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга

33. Вход в здание Департамента, где располагаются помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента.

34. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, в том числе места ожидания заявителей, места для заполнения Запроса, должны

соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и обеспечивать комфортное нахождение заявителей и сотрудников Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая доступ к информационно-коммуникационной сети "Интернет", оргтехника), канцелярскими принадлежностями, методическими материалами и информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

Для ожидания заявителями приема отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалет).

35. В Департаменте заявителям обеспечивается доступ к региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

36. Департамент обеспечивает доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели качества и доступности государственной услуги

37. Показателями качества государственной услуги являются:

37.1. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

37.2. Отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия или бездействие должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

38. Показателями доступности государственной услуги являются:

38.1. Возможность получения полной и актуальной информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги:

- на информационных стендах в Департаменте;

- на странице Департамента на Портале Воронежской области.

38.2. Предоставление возможности выбора заявителем формы взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в электронной форме).

38.3. Возможность подачи Запроса и документов в электронной форме.

38.4. Получение результата предоставления государственной услуги без посещения Департамента.

38.5. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с

использованием информационно-коммуникационных технологий.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

39. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

40. Для предоставления государственной услуги используется информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет».

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

41. Государственная услуга по выбору заявителя может быть предоставлена в следующих вариантах:

41.1. Личное обращение с Запросом на бумажном носителе в Департамент и получение результата государственной услуги на бумажном носителе на почтовый адрес.

41.2. Направление Запроса на бумажном носителе в форме почтового отправления в Департамент и получение результата государственной услуги на бумажном носителе на почтовый адрес.

41.3. Электронное взаимодействие с Департаментом через личный кабинет заявителя на Портале Воронежской области.

42. Государственная услуга предусматривает варианты ее предоставления, связанные со следующими событиями:

42.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

42.2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

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

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

- предоставление результата государственной услуги.

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

44. Основанием для начала осуществления административной процедуры является Запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, сформированный на основании пунктов 15-20 Регламента и поступивший в Департамент при личном посещении или в форме почтовой корреспонденции либо в электронной форме через Портал Воронежской области.

45. Административная процедура выполняется сотрудником Департамента, уполномоченным на регистрацию входящей корреспонденции в Департамент.

46. Личность заявителя устанавливается:

- в случае личного обращения, на основании сверки копий документов, удостоверяющих личность и полномочия заявителя, с предоставленными оригиналами;

- при получении почтовой корреспонденции, на основании надлежащим образом (нотариально либо СОНКО в соответствии требованиями к оформлению документов) заверенных копий документов, удостоверяющих личность и полномочия заявителя;

- при использовании электронной формы, на основании признания квалифицированной электронной подписи в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

47. Подать Запрос от имени СОНКО вправе ее представитель на основании выданной доверенности.

48. Основания для принятия решения об отказе в принятии Запроса отсутствуют.

49. Принятие Запроса иными исполнительными органами Воронежской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

50. Департамент принимает Запрос заявителя независимо от места нахождения СОНКО, но с учетом оказания организацией общественно полезных услуг на территории Воронежской области.

51. Срок регистрации Запроса установлен пунктом 31 Регламента.

52. Сотрудник, указанный в пункте 45 Регламента, уведомляет заявителя о регистрации Запроса:

- в случае личного обращения заявителя в Департамент, за счет проставления на втором экземпляре (подпункт 2 пункта 20 Регламента) даты и входящего номера регистрации в день посещения;

- при поступлении в форме почтовой корреспонденции, за счет направления уведомления с указанием даты и входящего номера регистрации на почтовый адрес заявителя в течение 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации;

- при поступлении в электронной форме, посредством размещения информации в личном кабинете заявителя на Портале Воронежской области, в течение 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации.

53. В день регистрации Запрос передается начальнику ответственного структурного подразделения Департамента (приложение № 1 к Регламенту).

54. В случае поступления заявления о выдаче Заключения в Департамент, к компетенции которого оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена, сотрудник, указанный в пункте 45 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Запроса направляет его по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, предусмотренный приложением № 3 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 г. № 89, с уведомлением заявителя о переадресации документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

55. При предоставлении государственной услуги Департаментом в отношении некоторых общественно полезных услуг в сфере культуры заинтересованным органом в проведении оценки качества их предоставления выступает департамент образования Воронежской области.

56. Административная процедура выполняется сотрудником Департамента, уполномоченным начальником ответственного структурного подразделения на предоставление государственной услуги.

57. В рамках межведомственного взаимодействия с заинтересованным органом Департамент запрашивает по установленной форме (приложение № 5 к Регламенту) информацию о:

- взаимодействия исполнительного органа с организацией, обратившейся за предоставлением государственной услуги, за последние 2 года;

- наличия фактов, указывающих на несоответствие общественно полезной услуги установленным критериям оценки качества, в том числе несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления).

58. Обмен между структурными подразделениями Департамента сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, в том числе и в электронной форме, не предусмотрен.

Принятия решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении)
государственной услуги

59. Основанием для выполнения административной процедуры является Запрос, поступивший в соответствии с пунктом 53 Регламента.

60. Административная процедура включает в себя:

60.1. Проведение оценки качества оказания общественно полезных заявителем на основании пунктов 17-19 и 57 (при необходимости) Регламента для принятия решения о предоставлении государственной услуги, подготовка проекта Заключения либо Уведомления с проведением процедуры их согласования и подписания, которые реализует сотрудник Департамента, уполномоченным начальником (заместителем начальника) ответственного структурного подразделения на предоставление государственной услуги.

60.2. Согласование Заключения либо Уведомления начальником (заместителем начальника) ответственного структурного подразделения на предоставление государственной услуги.

60.3. Подписание Заключения либо Уведомления заместителем руководителя Департамента, который курирует деятельность ответственного структурного подразделения на предоставление государственной услуги.

60.4. Передача Заключения или Уведомления сотруднику Департамента, уполномоченному на регистрацию входящей корреспонденции в Департамент.

61. Срок осуществления административной процедуры не может превышать 17 рабочих дней со дня, предусмотренного пунктом 59 Регламента, либо дня поступления в Департамент информации согласно пункту 57 Регламента.

62. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

62.1. Соответствие качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям, подтверждаемое Заключением.

62.2. Несоответствие качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям, подтверждаемое Уведомлением.

63. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Предоставление результата
государственной услуги

64. Основанием выполнения административной процедуры является поступление сотруднику Департамента, уполномоченному на регистрацию входящей корреспонденции в Департамент, документов в соответствии с

пунктом 60.4 Регламента.

65. Способы предоставления результата государственной услуги предусмотрены пунктом 7 Регламента.

66. Срок предоставления административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней со дня основания, предусмотренного пунктом 64 Регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах

67. В случае выявления заявителем в выданном Заключении либо Уведомлении опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (пункт 41 Регламента) в Департамент заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок в произвольной форме с соблюдением пункта 20 Регламента и указанием способа получения результата административной процедуры.

К заявлению прилагается оригинал Заключения либо Уведомления или их электронная версия.

Заявитель вправе приложить к заявлению документы, подтверждающие допущенные опечатку и (или) ошибку согласно первому абзацу настоящего пункта Регламента.

68. Основанием для отказа в административной процедуре является не соблюдение требований пункта 67 Регламента.

69. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта советующего документа (пункт 60.4 Регламента) в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, предусмотренного пунктом 67 Регламента, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

70. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок производится подготовка нового Заключения или Уведомления в соответствии с пунктом 60 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент соответствующего заявления.

71. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие опечаток и (или) ошибок в выданном заключении.

72. Результатом административной процедуры является выдача (направление) нового Заключения или Уведомления без опечаток и (или) ошибок сотрудником Департамента, уполномоченным на регистрацию входящей корреспонденции в Департамент.

Выдача дубликата документа, выданного
по результатам предоставления государственной услуги,
в том числе исчерпывающий перечень оснований
для отказа в выдаче такого дубликата

73. В случае необходимости получения повторного экземпляра

подлинника Заключении либо Уведомлении (дубликат) заявитель представляет (пункт 41 Регламента) в Департамент заявление в произвольной форме с соблюдением пункта 20 Регламента и обязательным указанием причины нуждаемости, регистрационных данных Запроса, на основании которого ранее была оказана государственная услуга, способа получения результата административной процедуры.

74. Основанием для отказа в административной процедуре является не соблюдение положений пункта 6 Регламента.

75. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта советующего документа (пункт 60.4 Регламента) проводит подготовку повторного экземпляра Заключения или Уведомления в соответствии с пунктом 60 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент соответствующего заявления.

76. Критерием принятия решения по административной процедуре является обоснованное заявление согласно пункту 76 Регламента.

77. Результатом административной процедуры является выдача (направление) повторного экземпляра подлинника (дубликат) Заключения либо Уведомления сотрудником Департамента, уполномоченным на регистрацию входящей корреспонденции в Департамент.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

78. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами структурного подразделения Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностным лицом Департамента, координирующим деятельность ответственного структурного подразделения (приложение № 1 к Регламенту).

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

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

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

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

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

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

82. Персональная ответственность государственных служащих Департамента, за решения и действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ**

В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА N 210-ФЗ,
А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

84. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы подлежит обязательному размещению на Портале Воронежской области.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

84.1. с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);

84.2. на основании письменного обращения заявителей, направленного по почте или электронной почте;

84.3. по телефону или лично при устном обращении заявителей;

84.4. на Портале Воронежской области.

85. В досудебном (внесудебном) порядке граждане могут обжаловать решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, государственных служащих и работников:

85.1. работников Департамента – первому заместителю руководителя Департамента;

85.2. должностного лица департамента либо государственного служащего - руководителю Департамента;

85.3. руководителя Департамента - в Правительство Воронежской области.

86. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме Департамент.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Портала Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления департаментом культуры Воронежской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере культуры

Распределение
предоставления государственной услуги
между структурными подразделениями Департамента

№	Услуга	Наименование ответственного структурного подразделения Департамента
1	2	3
1	Услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья:	
1.1	проведение социокультурной реабилитации или абилитации инвалидов	Отдел народного творчества Отдел профессионального искусства и художественного образования
2	Оказание помощи семье в воспитании детей:	
2.1	формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	Отдел народного творчества
2.2	организация и проведение культурно-массовых мероприятий	Отдел народного творчества Отдел профессионального искусства и художественного образования
2.3	осуществление экскурсионного обслуживания	отдел профессионального искусства и художественного образования
2.4	показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)	Отдел профессионального искусства и художественного образования
2.5	показ (организация показа) концертов и концертных программ	Отдел профессионального искусства и художественного образования
3	Услуги, предусматривающие медико-социальное сопровождение лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, и лиц, нуждающихся в медицинской паллиативной помощи, включая организацию оказания медицинской паллиативной помощи и	

	содействие в ее получении:	
3.1	организация и проведение культурно-массовых мероприятий	Отдел народного творчества Отдел профессионального искусства и художественного образования
3.2	показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)	Отдел профессионального искусства и художественного образования
3.3	показ (организация показа) концертов и концертных программ	Отдел профессионального искусства и художественного образования
4	Услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, осуществляемые организацией - оператором в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку	Отдел народного творчества
5	Деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов:	
5.1	организация и проведение культурно-массовых мероприятий (лектории, семинары, фестивали, культурно-просветительские проекты)	Отдел народного творчества
5.2	создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок	Отдел профессионального искусства и художественного образования
5.3	создание спектаклей	Отдел профессионального искусства и художественного образования
5.4	создание концертов и концертных программ	Отдел профессионального искусства и художественного образования
5.5	показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)	Отдел профессионального искусства и художественного образования
5.6	показ (организация показа) концертов и концертных программ	Отдел профессионального искусства и художественного образования

5.7	услуги в сфере дополнительного образования, обеспечивающие решение задач сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации (ознакомление граждан с культурой и традициями народов, населяющих Российскую Федерацию)	Отдел народного творчества
5.8	осуществление издательской деятельности	Отдел народного творчества
5.9	организация экскурсионных программ	Отдел профессионального искусства и художественного образования

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления департаментом культуры Воронежской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере культуры

Руководителю
департамента культуры
Воронежской области

_____ (ФИО)

от _____

_____ (должность руководителя СОНКО
ФИО, ОГРН либо ФИО уполномоченного лица
с указанием реквизитов доверенности, прилагаемой к настоящему
заявлению)

_____ место нахождения юридического лица, телефон (факс), адрес
электронной почты и иные реквизиты, позволяющие осуществлять
взаимодействие с заявителем юридическим лицом

ЗАПРОС

о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры установленным критериям в сфере их предоставления

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства РФ от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» прошу выдать Заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией

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

общественно полезных услуг в сфере культуры установленным критериям в сфере их предоставления по следующим общественно полезным услугам:

_____ (наименования общественно полезных услуг указываются в заявлении 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»)

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

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

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

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

(подтверждение открытости и доступности информации о некоммерческой организации)

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

(подтверждение полномочия законного представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления законным представителем)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Заключение намерен получить (ненужное вычеркнуть)

На почтовый _____
адрес (указать адрес)

В виде
информации в
личном кабинете
заявителя в
информационно
й системы
«Портал
Воронежской
области»

(Должность)

(Подпись)

(ФИО)

_____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления департаментом культуры Воронежской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере культуры

Перечень

документов, прилагаемых к Запросу, обосновывающих соответствие оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества

Наименование общественно полезной услуги	Перечень сведений, подлежащих включению в заявление организации о выдаче заключения о соответствии оказываемых организацией услуг	Перечень документов, обосновывающих соответствие оказываемых организацией услуг (справки, характеристики, экспертные заключения и другие)
1	2	3
1. Услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья:		
1.1	Проведение социокультурной реабилитации или абилитации инвалидов Количество и перечень проведенных мероприятий по социокультурной реабилитации или абилитации инвалидов. Охват целевой аудитории (количество участников). Информация, подтверждающая проведение мероприятий	Информационная записка. Данные (скриншоты) открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги
2. Оказание помощи семье в воспитании детей:		
2.1	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) Количество и перечень проведенных мероприятий. Тематика мероприятий. Охват целевой аудитории (количество участников).	Информационная записка. Данные (скриншоты) открытых информационных источников (сайт,

		Информация, подтверждающая проведение мероприятий (публикации в средствах массовой информации, размещение информации о проведенных мероприятиях в сети Интернет)	соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги
2.2	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	Количество и перечень проведенных культурно-массовых мероприятий. Тематика мероприятий. Охват целевой аудитории (количество участников). Информация, подтверждающая проведение мероприятий (публикации в средствах массовой информации, размещение информации о проведенных мероприятиях в сети Интернет). Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, в том числе работников некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточности количества таких лиц. Информация о материально-технической базе, необходимой для оказания услуги соответствующей сферы	Информационная записка. Данные (скриншоты) открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги. Документ об образовании, подтверждающий профессиональные компетенции для реализации проекта. Экспертные заключения (рецензия) от профессионального сообщества
2.3	Осуществление экскурсионного обслуживания	Сведения о стоимости услуги организации; Сведения о количестве получателей услуги;	Копия утвержденного прайс-листа на услуги организации; Копии бланков

		<p>Сведения о содержательной части услуги;</p> <p>Сведения, подтверждающие потребность в услуге;</p> <p>Сведения, подтверждающие оказание услуги;</p> <p>Сведения об уровне удовлетворенности качеством оказания услуги;</p> <p>Сведения о регламентации предоставления услуги внутри организации;</p> <p>Сведения о результатах анкетирования, опросов об уровне удовлетворенности качеством оказания услуг;</p> <p>Сведения из открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги</p>	<p>отчетности или иных документов,</p> <p>подтверждающих количество получателей услуги;</p> <p>Копии маршрутных листов экскурсий;</p> <p>Контрольный текст экскурсии;</p> <p>Копии заявок (от частных лиц, организаций, учреждений и т.п.) на организацию экскурсионных программ;</p> <p>Копии договоров;</p> <p>Копии внутренних локальных актов и/или служебных записок, и/или письменных поручений за подписью руководителя организации об оказании экскурсионных услуг;</p> <p>Копии отзывов потребителей услуги;</p> <p>Данные (скриншоты) открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги</p>
2.4	Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)	<p>Количество и перечень проведенных мероприятий.</p> <p>Тематика мероприятий.</p> <p>Охват целевой аудитории (количество участников).</p> <p>Информация, подтверждающая проведение мероприятий (публикации в средствах массовой информации, размещение информации о проведенных мероприятиях в сети Интернет).</p> <p>Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, в том</p>	<p>Информационная записка. Данные (скриншоты) открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги.</p> <p>Отзывы о проведенных мероприятиях.</p> <p>Экспертные заключения (рецензия) от профессионального сообщества</p>

		<p>числе работников некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточности количества таких лиц. Информация о материально-технической базе, необходимой для оказания услуги соответствующей сфере</p>	
2.5	<p>Показ (организация показа) концертов и концертных программ</p>	<p>Количество и перечень проведенных мероприятий. Тематика мероприятий. Охват целевой аудитории (количество участников). Информация, подтверждающая проведение мероприятий (публикации в средствах массовой информации, размещение информации о проведенных мероприятиях в сети Интернет). Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, в том числе работников некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточности количества таких лиц. Информация о</p>	<p>Информационная записка. Данные (скриншоты) открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги. Отзывы о проведенных мероприятиях. Экспертные заключения (рецензия) от профессионального сообщества</p>

		материально-технической базе, необходимой для оказания услуги соответствующей сферы	
3. Услуги, предусматривающие медико-социальное сопровождение лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, и лиц, нуждающихся в медицинской паллиативной помощи, включая организацию оказания медицинской паллиативной помощи и содействие в ее получении:			
3.1	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	Количество и перечень проведенных культурно-массовых мероприятий. Тематика мероприятий. Охват целевой аудитории (количество участников). Информация, подтверждающая проведение мероприятий, в т.ч. от учреждений здравоохранения	Информационная записка. Данные (скриншоты) открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги. Письмо-подтверждение от учреждений здравоохранения
3.2	Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)	Количество и перечень проведенных мероприятий. Тематика мероприятий. Охват целевой аудитории (количество участников). Информация, подтверждающая проведение мероприятий (публикации в средствах массовой информации, размещение информации о проведенных мероприятиях в сети Интернет), в т.ч. от учреждений здравоохранения. Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, в том числе работников некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, необходимой квалификации (в том числе	Информационная записка. Данные (скриншоты) открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги. Отзывы о проведенных мероприятиях. Экспертные заключения (рецензия) от профессионального сообщества

		<p>профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточности количества таких лиц. Информация о материально-технической базе, необходимой для оказания услуги соответствующей сферы</p>	
3.3	<p>Показ (организация показа) концертов и концертных программ</p>	<p>Количество и перечень проведенных мероприятий, тематика мероприятий. охват целевой аудитории (количество участников), информация, подтверждающая проведение мероприятий (публикации в средствах массовой информации, размещение информации о проведенных мероприятиях в сети Интернет), в т.ч. от учреждений здравоохранения. Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, в том числе работников некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточности количества таких лиц. Информация о материально-технической базе, необходимой для оказания услуги соответствующей сферы</p>	<p>Информационная записка. Данные (скриншоты) открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги, отзывы о проведенных мероприятиях. Экспертные заключения (рецензия) от профессионального сообщества</p>
<p>4. Услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, осуществляемых организацией - оператором в соответствии</p>			

с Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части:

4.1	<p>Популяризация системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку</p>	<p>Сведения, подтверждающие потребность в услуге; Сведения, подтверждающие оказание услуги; Сведения об уровне удовлетворенности качеством оказания услуги; Сведения о регламентации предоставления услуги внутри организации; Сведения о результатах анкетирования, опросов об уровне удовлетворенности качеством оказания услуг</p>	<p>Документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения); копии дипломов и благодарственных писем Экспертные заключения (рецензия) от профессионального сообщества</p>
<p>5. Деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов:</p>			
5.1	<p>Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (лектории, семинары, фестивали, культурно-просветительские проекты)</p>	<p>Количество и перечень проведенных культурно-массовых мероприятий. Тематика мероприятий. Охват целевой аудитории (количество участников). Информация, подтверждающая проведение мероприятий (публикации в СМИ, размещение информации о проведенных мероприятиях в сети Интернет)</p>	<p>Информационная записка. Данные (скриншоты) открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги</p>
5.2	<p>создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок</p>	<p>Количество и перечень выставок. Тематика экспозиций (выставок). Охват целевой аудитории (количество участников). Информация, подтверждающая создание экспозиций, проведение выставок (публикации в СМИ, размещение</p>	<p>Информационная записка. Данные (скриншоты) открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги</p>

		информации о проведенных мероприятиях в сети Интернет)	
5.3	Создание спектаклей	<p>Количество и перечень проведенных мероприятий. Тематика мероприятий. Охват целевой аудитории (количество участников). Информация, подтверждающая проведение мероприятий (публикации в средствах массовой информации, размещение информации о проведенных мероприятиях в сети Интернет). Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, в том числе работников некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточности количества таких лиц. Информация о материально-технической базе, необходимой для оказания услуги соответствующей сферы</p>	<p>Информационная записка. Данные (скриншоты) открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги. Отзывы о проведенных мероприятиях. Экспертные заключения (рецензия) от профессионального сообщества</p>
5.4	Создание концертов и концертных программ	<p>Количество и перечень проведенных мероприятий. Тематика мероприятий. Охват целевой аудитории (количество участников). Информация, подтверждающая проведение мероприятий (публикации в средствах массовой информации,</p>	<p>Информационная записка. Данные (скриншоты) открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги. Экспертные заключения</p>

		<p>размещение информации о проведенных мероприятиях в сети Интернет).</p> <p>Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, в том числе работников некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточности количества таких лиц. Информация о материально-технической базе, необходимой для оказания услуги соответствующей сферы</p>	<p>(рецензия) от профессионального сообщества. Отзывы о проведенных мероприятиях</p>
5.5	<p>Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)</p>	<p>Количество и перечень проведенных мероприятий. Тематика мероприятий. Охват целевой аудитории (количество участников). Информация, подтверждающая проведение мероприятий (публикации в средствах массовой информации, размещение информации о проведенных мероприятиях в сети Интернет).</p> <p>Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, в том числе работников некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг и работников, привлеченных по договорам</p>	<p>Информационная записка. Данные (скриншоты) открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги. Отзывы о проведенных мероприятиях. Экспертные заключения (рецензия) от профессионального сообщества</p>

		гражданско-правового характера, необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточности количества таких лиц. Информация о материально-технической базе, необходимой для оказания услуги соответствующей сферы	
5.6	Показ (организация показа) концертов и концертных программ	Количество и перечень проведенных мероприятий. Тематика мероприятий. Охват целевой аудитории (количество участников). Информация, подтверждающая проведение мероприятий (публикации в средствах массовой информации, размещение информации о проведенных мероприятиях в сети Интернет). Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, в том числе работников некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточности количества таких лиц. Информация о материально-технической базе, необходимой для оказания услуги соответствующей сферы	Информационная записка. Данные (скриншоты) открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги. Отзывы о проведенных мероприятиях. Экспертные заключения (рецензия) от профессионального сообщества
5.7	Услуги в сфере	Сведения, подтверждающие	Документы,

	<p>дополнительного образования, обеспечивающие решение задач сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации (ознакомление граждан с культурой и традициями народов, населяющих Российскую Федерацию)</p>	<p>потребность в услуге; Сведения, подтверждающие оказание услуги; Сведения об уровне удовлетворенности качеством оказания услуги; Сведения о регламентации предоставления услуги внутри организации; Сведения о результатах анкетирования, опросов об уровне удовлетворенности качеством оказания услуг</p>	<p>обосновывающие соответствие качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения); копии дипломов и благодарственных писем. Экспертные заключения (рецензия) от профессионального сообщества</p>
5.8	<p>осуществление издательской деятельности</p>	<p>Количество и перечень изданий. Тематика изданий. Охват целевой аудитории (количество участников). Информация, подтверждающая осуществление издательской деятельности (публикации в средствах массовой информации, размещение информации об изданиях в сети Интернет). Информация о наличии у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, в том числе работников некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточности количества таких лиц. Информация о материально-технической базе, необходимой для оказания услуги</p>	<p>Документы, обосновывающие соответствие качества оказываемых организацией общественно полезных услуг установленным критериям (справки, характеристики, экспертные заключения); копии дипломов и благодарственных писем. Экспертные заключения (рецензия) от профессионального сообщества</p>

		соответствующей сферы	
5.9	Организация экскурсионных программ	<p>Сведения о стоимости услуги организации;</p> <p>Сведения о количестве получателей услуги;</p> <p>Сведения о содержательной части услуги;</p> <p>Сведения, подтверждающие потребность в услуге;</p> <p>Сведения, подтверждающие оказание услуги;</p> <p>Сведения об уровне удовлетворенности качеством оказания услуги;</p> <p>Сведения о регламентации предоставления услуги внутри организации;</p> <p>Сведения о результатах анкетирований, опросов об уровне удовлетворенности качеством оказания услуг;</p> <p>Сведения из открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги</p>	<p>Копия утвержденного прайс-листа на услуги организации;</p> <p>Копии бланков отчетности или иных документов, подтверждающих количество получателей услуги;</p> <p>Копии маршрутных листов экскурсий;</p> <p>Контрольный текст экскурсии;</p> <p>Копии заявок (от частных лиц, организаций, учреждений и т.п.) на организацию экскурсионных программ;</p> <p>Копии договоров;</p> <p>Копии внутренних локальных актов и/или служебных записок, и/или письменных поручений за подписью руководителя организации об оказании экскурсионных услуг;</p> <p>Копии отзывов потребителей услуги;</p> <p>Данные (скриншоты) открытых информационных источников (сайт, соцсети, радио- и телепрограммы (ссылки)), подтверждающие оказание услуги</p>

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления департаментом культуры Воронежской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере культуры

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)

(адрес места жительства (нахождения) заявителя)

Уведомление №
об отказе в выдаче заключения о соответствии
качества оказываемых организацией
общественно полезных услуг
установленным критериям

Настоящим сообщается, что рассмотрев Запрос о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры установленным критериям в сфере их предоставления (далее - Заключение) от _____ 20 __ г. № _____ и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере культуры» (далее - государственная услуга), были выявлены основания для принятия решения:

Отметка ¹ о выявлении основания	Содержание основания для принятия решения
	Несоответствие общественно полезной услуги, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления)
	Отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и

¹ Проставляется отметка «V».

	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
	Наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, 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
	Несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии)
	Наличие в течение 2 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 от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
	Представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке

На основании вышеизложенного принято решение отказать в выдаче Заключения.

Отказ не препятствует повторному обращению заявителя за получением государственной услуги после устранения оснований, послуживших для принятия настоящего решения.

_____ (Должность лица, подписавшего отказ)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)

_____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления департаментом культуры Воронежской области государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией в сфере культуры

Запрос выполняется на бланке
Департамента

Наименование органа
(организации), в адрес которого
направляется межведомственный
запрос

Межведомственный запрос
о предоставлении документов и информации

На основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации оказания государственных и муниципальных услуг» для
оказания государственной услуги: _____

(полное наименование государственной услуги, номер (идентификатор) услуги
в реестре государственных услуг (если имеется))

В соответствии с: _____

(указание на положения нормативного правового акта, которыми предусмотрено представление
документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на
реквизиты данного нормативного
правового акта)

прошу представить: _____

(наименование документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги)
в отношении: _____

(наименование юридического лица, ОГРН)

Сообщаем сведения, необходимые для предоставления документа и
информации: _____

(сведения, необходимые для предоставления документов и информации, установленные
Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения,
предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких
документов и информации)

Срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос: (не может

превышать 15 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса).

Межведомственный запрос подготовил и направил: _____

(должность, фамилия, имя, отчество, номер служебного телефона, адрес
электронной почты)

(должность лица, подписавшего межведомственный запрос)

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ 20__ г.