Утвержден

приказом

Государственного комитета

Республики Татарстан

по туризму

от 16.05.2019 № 50

(в редакции приказа Государственного комитета

Республики Татарстан

по туризму

от 27.07.2020 № 82)

**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 предоставления государственной услуги по выдаче заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям (далее – государственная услуга).

1.2. Заявители: 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» (требование настоящего абзаца действует с 15 сентября 2020 года).

1.3. Государственная услуга предоставляется Государственным комитетом Республики Татарстан по туризму (далее – Госкомитет).

1.3.1. Место нахождения Госкомитета: г. Казань, ул. Максима Горького, д. 19.

График работы Госкомитета: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 16.45, обед с 12.00 до 12.45.

График приема заявлений на предоставление государственной услуги - ежедневно, кроме субботы, воскресенья, в часы работы Госкомитета.

Проезд общественным транспортом до остановки «ул.Гоголя»:

автобусы № № 10, 10а, 22, 28, 28а, 30, 35, 35а, 54, 63, 83, 89, 91, 98;

троллейбусы № № 2, 3, 5, 7, 8;

станция метро «Площадь Тукая».

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

1.3.2. Справочные телефоны отдела развития туристской индустрии Государственного комитета Республики Татарстан по туризму (далее – Отдел): 222-90-40, 222-90-20.

1.3.3. Адрес официального сайта Госкомитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): http://tourism.tatarstan.ru/, адрес электронной почты: tourism.rt@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 Госкомитета, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Госкомитета (<http://tourism.tatarstan.ru>);

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 Госкомитет (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Госкомитет.

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

1.3.6. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Госкомитета, включает сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

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

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

общественно полезная услуга – осуществление экскурсионного обслуживания; организация экскурсионных программ; оказание туристско-информационных услуг;

заявитель – социально ориентированная некоммерческая организация (ее уполномоченные представители), обратившаяся с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная Госкомитетом, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

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 государственнойуслуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п.1 ст. 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

|  |
| --- |
| **2. Стандарт предоставления государственной услуги** |
| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный правовой акт, 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 Положения об организации в Республике Татарстан выдачи заключений о соответствии качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям, утвержденного постановлением 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 – Положение, утвержденное постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 № 681) |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти | Государственный комитет Республики Татарстан по туризму | Правила принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций-исполнителей общественно полезных услуг» (далее – Правила, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89);пункт 2 Положения, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2018 № 681;Пункт 4.1 Положения о Государственном комитете Республики Татарстан по туризму, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 12.04.2014 № 234 «Вопросы Государственного комитета Республики Татарстан по туризму»  |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | Выдача заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям в сфере экскурсионного обслуживания, организации экскурсионных программ, оказания туристско-информационных услуг по форме согласно Приложению № 2 к Правилам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89, или направление мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения по форме согласно Приложению № 2к настоящему Регламенту | Пункты 5, 8 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 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 Российской Федерации,срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги | В течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения.Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, в случае направления Госкомитетом запросов в соответствии с пунктом 6 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89.О продлении срока принятия указанного решения Госкомитет информирует заявителя в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления организации о выдаче заключения.Приостановление срока предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя.Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявления (по почте, электронный адрес, по факсу) осуществляется в день оформления и регистрации государственной услуги. | Пункт 9 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 |
| 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 заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления | а) Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению №1 к настоящему Регламенту;б) копии учредительных документов;в) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.Заявителем могут быть приложены документы, обосновывающие соответствие оказываемой организацией услуги установленным критериям оценки качества оказания общественно полезной услуги (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при исполнительных органах государственной власти Республики Татарстан и другие).В случае, если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых заявителем услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, не требуется | Пункт 5 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 |
| 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 | Сведения 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 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 социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг установленным критериям (Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Татарстан).Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.Запрещается требовать от заявителя: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;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;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; | Пункт 6 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 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 Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880);Федеральный закон № 44-ФЗ; |
| 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | Заявителем либо его представителем не предоставлены документы, перечисленные в [пункте 2.5](#P115) настоящего Регламента |  |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги | Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: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 работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);наличие в течение двух 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 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;представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется. | Пункт 7 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89;  |
| 2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе |  |
| 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 представлении 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, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг | Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителяи получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена | Подпункт «д» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» |
| 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 | В день поступления заявления.В случае поступления заявления в электронной форме в выходной (праздничный) день – на следующий за выходным (праздничным) рабочий день |  |
| 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 дляпредоставления 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 законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов | Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Госкомитета, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;возможность самостоятельного передвижения по территории Госкомитета, входа и выхода в здание и помещения Госкомитета, 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;надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;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;допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства 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. | Статьи 14 и 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № ФЗ-181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 |
| 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 государственных услуг в многофункциональныхцентрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 151 Федерального закона № 210-ФЗ | Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:расположенность помещений, в которых ведется прием и выдача документов, в зоне доступности к общественному транспорту;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 Госкомитета; доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.Показателями качества предоставления государственной услуги являются:соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;соблюдение срока получения результата государственной услуги;отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Регламента, совершенных специалистами Госкомитета;количество взаимодействий заявителя со специалистами Госкомитета:при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата государственной услуги непосредственно – не более одного (без учета консультаций);при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте – отсутствует (без учета консультаций).Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Госкомитета при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услугне осуществляется.Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Госкомитета <http://tourism.tatarstan.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется |  |
| 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 | Заявление и документы (копии документов) могут быть направлены в Госкомитет в форме электронных документов, подписанных (заверенных) квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ. |  |

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

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

2) принятие и регистрация заявления;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка проекта заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

5) выдача заявителю заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

6) исправление технической ошибки.

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

Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) посредством почты (в том числе электронной) для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Начальник Отдела осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме заявления и другим вопросам для получения государственной услуги. При необходимости начальник Отдела оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, а также оказанная помощь.

3.3. Принятие и регистрация заявления.

3.3.1. Заявитель (его представитель) лично подает заявление специалисту отдела кадров и юридической работы Госкомитета, ответственному за ведение делопроизводства в Госкомитете (далее – Делопроизводитель).

Заявление может быть направлено по почте заказным почтовым отправлением.

Заявление также может быть подано через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Заявление, представленное по почте заказным почтовым отправлением или в электронной форме, рассматривается в общем порядке.

3.3.2. Делопроизводитель осуществляет:

проверку полномочий заявителя, выступающего в качестве законного представителя, либо лица, уполномоченного заявителем;

проверку наличия документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, и их соответствие установленным требованиям. Проверка осуществляется при участии начальника Отдела.

При личном обращении заявителя в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, Делопроизводитель уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа. По требованию заявителя отказ оформляется в письменном виде.

При направлении заявителем заявления и документов по почте (электронной почте) Делопроизводитель возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа по почте (электронной почте).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов Делопроизводитель осуществляет:

прием и регистрацию заявления;

вручение заявителю или направление по почте либо по электронной почте (по его желанию) копии уведомления с отметкой о дате и времени приема документов, присвоенном входящем номере;

направления заявления председателю Госкомитета (далее – Председатель) в электронной форме через единую межведомственную систему электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан (далее – электронный документооборот).

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

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное и направленное Председателю заявление.

3.3.3. Председатель рассматривает заявление и направляет заместителю председателя Госкомитета (далее – Заместитель председателя) для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации запроса.

Результат процедуры: заявление, направленное Заместителю председателя Госкомитета на рассмотрение.

3.3.4. Заместитель председателя Госкомитета рассматривает заявление и направляет начальнику Отдела для исполнения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное начальнику Отдела на исполнение.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Начальник Отдела в случае непредставления заявителем сведений (документов), указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, направляет межведомственный запрос в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг, для получения сведений согласно перечню документов, указанному в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: межведомственные запросы, направленные по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (сведения) в установленный законодательством срок.

Результат процедур: ответы на запросы либо уведомление об отказе, направленные в Госкомитет.

3.5. Подготовка и принятие решения о выдаче заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.5.1. Начальник Отдела на основании поступивших ответов на запросы осуществляет проверку наличия оснований для отказа в выдаче заключения, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, готовит проекты сопроводительного письма, заключения в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Регламента и направляет заместителю председателя Госкомитета на согласование.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче заключения, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, готовит проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту и направляет его на согласование Заместителю председателя Госкомитета.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней с момента поступления ответов на запросы.

Результат процедур: проекты сопроводительного письма, заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения, направленные заместителю председателя Госкомитета на согласование.

3.5.2. Заместитель председателя Госкомитета согласовывает проекты сопроводительного письма, заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения и направляет их Председателю.

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

Результат процедур: согласованные и направленные на рассмотрение Председателю проекты сопроводительного письма, заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.5.3. Председатель подписывает сопроводительное письмо с заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения и направляет их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: подписанное Председателем сопроводительное письмо с заключением либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

3.5.4. Начальник Отдела извещает заявителя с использованием способа связи, указанного в запросе, о результате предоставления государственной услуги, передает Делопроизводителю сопроводительное письмо с заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения для регистрации.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания Председателем сопроводительного письма.

Результат процедур: переданные на регистрацию Делопроизводителю сопроводительное письмо с заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения.

3.6. Направление заявителю результата государственной услуги.

3.6.1. Делопроизводитель регистрирует сопроводительное письмо с заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения и направляет (выдает) его заявителю способом, указанным в запросе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента поступления на регистрацию.

Результат процедур: зарегистрированное сопроводительное письмо с заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения, направленное (выданное) заявителю.

3.7. Рассмотрение заявления, поступившего через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан.

Заявление, поступившее через Интернет-приемную, регистрируется и рассматривается в порядке, предусмотренном пунктами 3.3-3.7 настоящего Регламента.

3.8. Исправление технической 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 либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения осуществляется на основании зарегистрированного заявления об исправлении технической ошибки, составленного по форме согласно [приложению № 4](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C2021%5C3.docx#sub_4000) к настоящему Регламенту (далее – заявление об исправлении технической ошибки), которое подается одним из способов, указанных в [пункте 3.3.1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C2021%5C3.docx#sub_10331) настоящего Регламента. К заявлению об исправлении технической ошибки прилагается заключение либо 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.

3.8.1. Делопроизводитель осуществляет:

прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки;

направление заявления об исправлении технической ошибки Председателю в электронной форме через электронный документооборот.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления об исправлении технической ошибки, за исключением случаев поступления заявления об исправлении технической ошибки в выходной (праздничный день).

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное и направленное Председателю заявление об исправлении технической ошибки.

3.8.2. Председатель рассматривает заявление об исправлении технической ошибки и направляет Заместителю председателя для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: заявление об исправлении технической ошибки, направленное Заместителю председателя на рассмотрение.

3.8.3. Заместитель председателя рассматривает заявление об исправлении технической ошибки и направляет начальнику Отдела для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: заявление об исправлении технической ошибки, направленное начальнику Отдела на рассмотрение.

3.8.4. Начальник Отдела:

готовит сопроводительное письмо, проект переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

направляет сопроводительное письмо, проект переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения на согласование Заместителю председателя.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня направления заявления об исправлении технической ошибки на исполнение начальнику Отдела.

Результат процедур: сопроводительное письмо, проект переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения, направленные на согласование Заместителю председателя.

3.8.5. Заместитель председателя согласовывает сопроводительное письмо, проект переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения и направляет их Председателю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления сопроводительного письма, проекта переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения от начальника Отдела.

Результат процедуры: согласованные Заместителем председателя и направленные на рассмотрение Председателю проекты сопроводительного письма, переоформленного заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.8.6. Председатель подписывает сопроводительное письмо с переоформленным заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное Председателем сопроводительное письмо с переоформленным заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения, направленные на регистрацию Делопроизводителю.

3.8.7. Делопроизводитель:

регистрирует сопроводительное письмо с переоформленным заключением либо мотивированным уведомлением об отказе в выдаче заключения;

осуществляет выдачу подписанного переоформленного заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки (лично, по почте).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

при направлении переоформленного заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) по почте - в течение одного рабочего дня со дня подписания заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения) Председателем;

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

Результат процедуры: выданное (направленное) переоформленное заключение (мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения).

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Госкомитета положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется лицом, ответственным за выполнение соответствующей административной процедуры, и Заместителем председателя**,** ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверок:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдение сроков и порядка выдач результатов при предоставлении государственной услуги.

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

4.4. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращений юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Госкомитета, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6.Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Госкомитета 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 и государственных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) Госкомитета, должностного лица Госкомитета либо государственного гражданского служащего Госкомитета в досудебном порядке – Председателю в Госкомитет.Жалобы на решения, действия (бездействие), принятые Председателем в связи с представлением государственной услуги, могут быть обжалованы в Кабинете 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 Госкомитета, его должностного лица 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) Госкомитета, должностного лица Госкомитета, государственного служащего Госкомитета, Председателя может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Госкомитета (http://tourism.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. Жалоба должна содержать:

1) наименование Госкомитета,должностного лица Госкомитета или государственного гражданского служащего Госкомитета, 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) Госкомитета, егодолжностного лица или государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Госкомитета, егодолжностного лица, или государственного гражданского служащего.

5.5. Срок рассмотрения жалобы – в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Госкомитета, должностного лицаГоскомитета 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.

5.6 Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. 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 настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Госкомитетом, 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

Приложение № 1

к Административному регламенту

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

(форма)

 Председателю Государственного комитета

 Республики Татарстан по туризму

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, адрес

 (почтовый и (или) электронный),

 номер телефона (при наличии)

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 в сфере их предоставления.

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) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче заключений о соответствии

качества оказываемых социально

ориентированными некоммерческими

организациями общественно полезных

услуг установленным критериям

(рекомендуемая форма)

Мотивированное уведомление

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

Государственный комитет Республики Татарстан по туризму 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 Государственного

комитета Республики Татарстан

по туризму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ФИО

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

М.П

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче заключений о соответствии

качества оказываемых социально

ориентированными некоммерческими

организациями общественно полезных

услуг установленным критериям

(рекомендуемая форма)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

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

Государственный комитет Республики Татарстан по туризму по результатам оценки качества оказания общественно полезных услуг подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация

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

на протяжении оказывает следующие общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

 ;

(наименования общественно полезных услуг)

 ;

 .

Председатель Государственного

комитета Республики Татарстан

по туризму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ФИО

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

М.П.

 Приложение №4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче заключений о соответствии

качества оказываемых социально

ориентированными некоммерческими

организациями общественно полезных

услуг установленным критериям

(рекомендуемая форма)

 Председателю Государственного комитета

 Республики Татарстан по туризму

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование организации, адрес

 (почтовый и (или) электронный),

 номер телефона (при наличии)

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 либо 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.)

 М.П. (при наличии)

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 исполнения

Государственный комитет Республики Татарстан по туризму

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Председатель | (843) 222-90-20 | tourism.rt@tatar.ru |
| Заместитель председателя | (843) 222-90-22 | Ekaterina.Barabanova@tatar.ru |
| Начальник отдела развития туристской индустрии | (843) 222-90-40 | Anastasia.Sofina@tatar.ru |

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Адрес | Должность | Телефон | Электронный адрес |
| 420014, г. Казань, пл. Свободы, д. 1 | Начальник управления по вопросам здравоохранения, спорта и формирования здорового образа жизни  | +7 (843) 264-77-84 | Guzel.Shakirova@tatar.ru |