**О Порядке формирования и ведения Департаментом культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**реестра поставщиков услуг в сфере культуры**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Ханты-Мансийск«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Во исполнение Плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа негосударственных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере в
Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016-2020 годы, утверждённого распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 июля 2016 года № 394-рп, пункта 3.6 Протокола совместного заседания комиссии по вопросам обеспечения устойчивого развития экономики и социальной стабильности, мониторингу достижения целевых показателей социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Общественного совета по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 января 2017 года № 184/11 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Департаментом культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры реестра поставщиков услуг в сфере культуры (далее – Порядок) (Приложение 1).

2. Отдел правовой, организационной и кадровой работы
(Ю.Р. Старкова) организовать работу по приёму документов, поступивших для включения в реестр поставщиков услуг в сфере культуры в соответствии с Порядком.

3. Ответственным структурным подразделениям Департамента, указанных в Приложении 2 к настоящему приказу, организовать работу по проверке достоверности и актуальности документов, поступивших для включения в реестр поставщиков услуг в сфере культуры в соответствии с Порядком к настоящему приказу.

4. Отделу профессионального искусства и народного творчества обеспечить формирование и ведение реестра поставщиков услуг в сфере культуры в электронном виде в соответствии с Порядком.

5. Отделу программ развития культуры и информационно-аналитической деятельности обеспечить размещение реестра на сайте Депкультуры Югры в разделе «Поддержка НКО в сфере культуры».

6. Отделу правовой, организационной и кадровой работы
(Ю.Р. Старкова) ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц согласно Приложению 3 к настоящему приказу.

7. Ответственность за исполнение приказа возложить на начальника управления по вопросам культурной политики и культурных ценностей Депкультуры Югры, начальника управления финансово-экономической и аналитической деятельности в пределах их полномочий.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение 1

к приказу Депкультуры Югры

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**формирования и ведения Департаментом культуры**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**реестра поставщиков услуг в сфере культуры**

**(далее - Порядок)**

1. Настоящий порядок разработан в целях создания условий для повышения доступа негосударственных организаций, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций к предоставлению населению услуг в сфере культуры.
2. Реестр создаёт возможность идентифицировать организацию по видам предоставляемых услуг в сфере культуры.
3. Настоящий порядок разработан в соответствии с приказом Минтруда России от 25 июля 2014 № 484н «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг», пунктом 3.6 Протокола совместного заседания комиссии по вопросам обеспечения устойчивого развития экономики и социальной стабильности, мониторингу достижения целевых показателей социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Общественного совета по реализации Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры до 2020 года и на период до 2030 года при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 января 2017 года № 184/11 с целью формирования и ведения реестра поставщиков услуг в сфере культуры.
4. Реестр поставщиков услуг в сфере культуры является информационной системой, функции оператора которой осуществляются Департаментом культуры Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры (далее – Департамент).
5. Формирование и ведение реестра поставщиков услуг в сфере культуры, осуществляется:

- ответственными структурными подразделениями Департамента по компетенции оказываемых услуг, в части предоставления информации в отдел профессионального искусства и народного творчества для формирования и ведения реестра поставщиков услуг в сфере культуры не реже одного раза в месяц (на 30 число текущего месяца);

- отделу программ развития культуры и информационно-аналитической деятельности обеспечить размещение реестра на сайте Депкультуры Югры в разделе «Поддержка НКО в сфере культуры».

1. Межведомственное информационное взаимодействие ответственными структурными подразделениями Департамента осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2. Формирование и ведение реестра осуществляется с учётом поставщиков услуг в сфере культуры, включающих всех поставщиков, с возможностью выбора поставщика по организационно-правовой форме:

государственные (муниципальные);

негосударственные (немуниципальные) из них:

- общественные организации;

- социально ориентированные некоммерческие организации;

- малые предприятия;

- индивидуальные предприниматели.

Кроме того, реестр идентифицирует организации по видам предоставляемых услуг в сфере культуры.

1. Формирование и ведение реестра, использование сведений, содержащихся в реестре, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и при применении программно-технических средств, позволяющих идентифицировать лицо, осуществляющее формирование и ведение реестра.
2. Структурные подразделения Департамента, ответственные за предоставление информации в отдел программ развития культуры и информационно-аналитической деятельности, осуществляют проверку достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях, представленных поставщиками услуг в сфере культуры.
3. Формирование и ведение реестра поставщиков услуг в сфере культуры осуществляется на основании информации, представленной поставщиком услуг в сфере культуры в Департамент.
4. Реестр содержит следующую информацию о поставщиках услуг в сфере культуры:
* регистрационный номер учётной записи;
* полное и (если имеется) сокращённое наименование поставщика услуг в сфере культуры;
* дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, некоммерческой организации, в том числе социально ориентированной;
* организационно-правовая форма поставщика услуг в сфере культуры (для юридических лиц);
* адрес (место нахождения, место предоставления услуг в социальной сфере), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика услуг в сфере культуры;
* фамилия, имя, отчество руководителя;
* информация о лицензиях, имеющихся у поставщика услуг в сфере культуры (при необходимости);
* сведения о формах предоставления услуг в сфере культуры;
* перечень предоставляемых услуг в социальной сфере по формам и видам услуг;
* тарифы на предоставляемые услуги в сфере культуры по формам и видам услуг;
* информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления услуг в сфере культуры, о наличии свободных мест, в том числе по формам услуг;
* информацию об условиях предоставления услуг в сфере культуры;
* информация о результатах проведенных проверок;
* информация об опыте работы поставщика услуг в сфере культуры;
* иная информация, об условиях предоставления услуг в сфере культуры.
1. Для включения в реестр поставщики услуг в сфере культуры представляют в Департамент, следующие документы:

- заявление установленного образца (Приложение к Порядку);

- документ о назначении руководителя поставщика услуг в сфере культуры;

- сведения о формах предоставления услуг в сфере культуры;

- перечень предоставляемых услуг в сфере культуры по формам и видам услуг;

- тарифы на предоставляемые услуг в сфере культуры по формам обслуживания и видам услуг;

- информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления услуг в сфере культуры, о наличии свободных мест, в том числе по формам услуг;

- информацию об условиях предоставления услуг в сфере культуры;

- информацию о результатах проведенных проверок (органами, осуществляющих контрольно-надзорную деятельностью);

- информацию об опыте работы поставщика услуг в сфере культуры.

1. Ответственные структурные подразделения Департамента по компетенции оказываемых услуг в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов запрашивают посредством межведомственного информационного взаимодействия:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии у поставщика услуг в сфере культуры лицензии на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- сведения об отсутствии у поставщика услуг в сфере культуры просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды.

1. Документы представляются поставщиком услуг в социальной сфере в Департамент лично или посредством почтового отправления.
2. Документы представляются в текстовом в формате Word или в отсканированном формате и загружаются в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству необходимых документов для включения в реестр, а наименование файлов – позволять идентифицировать документ и количество страниц.

Документы представляются без архивирования. Допустимы следующие форматы файлов: \*.doc, \*.docx. \*.txt, \*.jpg, \*.pdf.

1. Уведомление о приёме документов, поступивших в Департамент по почте, нарочно или в электронном виде, готовится и направляется ответственным структурным подразделением Департамента по компетенции оказываемых поставщику услуг в сфере культуры не позднее 5 рабочих дней, следующих за днём их поступления, по адресу, указанному в заявлении.
2. Ответственное структурное подразделение Департамента по компетенции оказываемых поставщику услуг в сфере культуры в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку достоверности информации, представленной поставщиком услуг в сфере культуры, принимает решение о внесении поставщика в реестр услуг в сфере культуры и направляет в отдел программ развития культуры и информационно-аналитической деятельности Департамента для формирования реестра.
3. Поставщика услуг в сфере культуры не включают в реестр в случае:

- наличия в документах, необходимых для включения в реестр, недостоверных сведений:

- представления документов не в полном объёме;

- нахождение организации в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства);

- наличия не погашенной задолженности по налоговым платежам;

- нахождения организации в реестре недобросовестных поставщиков услуг.

1. Уведомление о принятом решении готовится и направляется поставщику услуг в сфере культуры ответственным структурным подразделением Департамента по компетенции оказываемых поставщику услуг в сфере культуры почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.
2. Поставщик услуг в сфере культуры несёт ответственность за достоверность и актуальность представленных сведений.
3. Исключение поставщика услуг в сфере культуры из реестра осуществляется по следующим основаниям:

- заявление поставщика услуг в сфере культуры об исключении его из реестра;

- прекращение деятельности поставщиком услуг в сфере культуры;

- наличия решения о несоответствии качества предоставляемых социально ориентированной некоммерческой организацией услуг в сфере культуры, выданного уполномоченным органом (территориальным органом, комиссией), осуществляющим оценку качества оказания таких услуг;

- неоднократное нарушение и уклонение от уплаты налогов и сборов и иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации обязательных платежей.

Ответственное структурное подразделение Департамента принимает решение об исключении поставщика услуг в сфере культуры из реестра Департамента в течение 10 рабочих дней, с момента выявления соответствующих обстоятельств, после чего вносит дату исключения в реестр и направляет уведомление поставщику услуг в сфере культуры об исключении из реестра в течение 3 рабочих дней после принятия решения.

1. Физические и юридические лица, обратившиеся в Департамент с соответствующим заявлением, вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в реестре, в виде выписок о конкретных поставщиках услуг в социальной сфере, путём направления заявления о предоставлении выписки в Департамент.
2. Срок представления сведений, содержащихся в реестре, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.
3. Выписка из реестра оформляется на бланке Департамента и подписывается директором или лицом его замещающим.

Приложение

к Порядку формирования и ведения

Департаментом культуры Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры реестра поставщиков

услуг в сфере культуры

Директору Департаментом культуры

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Ф.И.О

Должность,

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в реестр поставщиков услуг в сфере культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(полное и (если имеется) сокращённое наименование поставщика услуг в сфере культуры)*

Уведомление о принятом решении прошу направить почтовым

отправлением по адресу:

К заявлению прилагается:

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

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

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

Приложение 2

к приказу Депкультуры Югры

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственные структурные подразделения Департамента культуры

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Структурные подразделения Департамента культуры Югры |
| 1. | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий. | Отдел профессионального искусства и народного творчества |
| 2. | Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок). |
| 3. | Показ (организация показа) концертов и концертных программ. |
| 4. | Услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе организация деятельности специализированных (профильных) лагерей: организация отдыха детей и молодежи. | Отдел художественного образования |
| 5. | Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности. |
| 6. | Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств. |
| 7. | Услуги в сфере дополнительного образования граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе услуги обучения навыкам компьютерной грамотности. | Отдел музеев, библиотек, выставочной деятельности и историко-культурного наследия |

Приложение 3

к приказу Депкультуры Югры

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ**

к приказу Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросу «О порядке формирования и ведения Департаментом культуры Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры реестров и поставщиков услуг в сфере культуры»

1. Кибкало Ирина Александровна, первый заместитель директора Департамента;
2. Михайлова Наталия Николаевна, начальник управления по вопросам культурной политики и культурных ценностей;
3. Шумилкина Ирина Ивановна, начальник управления финансово-экономической и аналитической деятельности;
4. Старкова Юлия Романовна, и.о. начальника отдела правовой, организационной и кадровой работы;
5. Кривулько Александр Николаевич, начальник Планово-экономического отдела;
6. Морозова Александра Николаевна, заместитель начальника управления – начальник отдела программ развития культуры и информационно-аналитической деятельности;
7. Ворнакова Анна Николаевна, начальник отдела художественного образования;
8. Берендеева Елена Андреевна, начальник отдела музеев, библиотек, выставочной деятельности и историко-культурного наследия
9. Солоневич Марина Анатольевна, начальник отдела профессионального искусства и народного творчества;
10. Орлова Светлана Александровна, консультант отдела профессионального искусства и народного творчества;

Рассылку подготовил:

консультант отдела профессионального искусства

и народного творчества Депкультуры Югры

Орлова Светлана Александровна, (3467) 33-06-08

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 год