

Дата: 06.09.2024 г.

Номер гос. регистрации: 0338



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минобрнауки РА)**

**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ЎРЕДЎ ЛЕ БИЛИМ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ**

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

06.09.2024 № П-06-01/0027

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством образования и науки Республики Алтай
государственной услуги по оценке качества оказания общественно
полезных услуг социально ориентированной некоммерческой
организацией и признании утратившими силу некоторых приказов
Министерства образования и науки Республики Алтай**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством образования и науки Республики Алтай государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства образования и науки Республики Алтай:

от 29.06.2020 г. № 550 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и науки Республики Алтай государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией»;

от 04.08.2020 г. № 640 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством образования и науки Республики Алтай государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией, утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Алтай от 29 июня 2020 года № 550»;

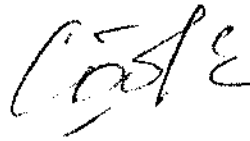
от 26.10.2020 г. № 875 «О внесении изменений в приказ Министерства

образования и науки Республики Алтай от 29 июня 2020 года № 550»;

от 30.08.2022 г. № 940 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством образования и науки Республики Алтай государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Алтай от 29 июня 2020 г. № 550».

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр



О.С. Саврасова

**Административный регламент предоставления Министерством
образования и науки Республики Алтай государственной услуги по
оценке качества оказания общественно полезных услуг социально
ориентированной некоммерческой организацией**

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством образования и науки Республики Алтай государственной услуги по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг Заявителей

2. Получателем государственной услуги является социально ориентированная некоммерческая организация, оказывающая общественно полезные услуги в сфере образования на территории Республики Алтай. От имени заявителя могут участвовать в отношениях по получении государственной услуги законные представители, уполномоченные в порядке, установленном федеральным законодательством (далее также – заявитель).

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

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя.

4. Профилирование при предоставлении государственной услуги не проводится.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной некоммерческой организацией».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Министерством образования и науки Республики Алтай (далее – Министерство).

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, установленным критериям, по форме согласно приложению №2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года №89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (далее соответственно – заключение, Правила).

- выдача (направление) заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

8. Способы получения результата предоставления государственной услуги. Выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо направляется Министерством заявителю посредством почтового отправления через федеральную организацию почтовой связи, в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления государственной услуги;

2.4. Срок предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги Министерством составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления в Министерство.

10. Срок принятия решения о выдаче заключения либо направлении уведомления об отказе в выдаче заключения может быть продлен, но не более

чем на 30 календарных дней со дня поступления заявления в Министерство, в случае направления Министерством запросов в соответствии с пунктом 6 Правил. О продлении срока принятия указанного решения Министерство информирует заявителя в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления в Министерство.

11. В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения либо направлении уведомления об отказе в выдаче заключения не допускается.

12. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче заключения либо о направлении уведомления об отказе в выдаче заключения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III настоящего административного регламента.

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

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III настоящего административного регламента.

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

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги заявителю указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III настоящего административного регламента.

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III настоящего административного регламента.

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

18. За предоставление государственной услуги государственная пошлина и иная плата не взимается.

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

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

20. Срок регистрации документов необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Регистрацию заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство. Должностное лицо делает отметку на втором экземпляре заявления о приеме документов от заявителя.

21. Регистрация заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителями почтовым отправлением через организацию почтовой связи с описью вложения осуществляется в день поступления в Министерство.

Срок рассмотрения заявления, поступившего в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

Если заявление заявителя о предоставлении государственной услуги, а также документы необходимые для предоставления государственной услуги, представленные посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12 часов следующего (ближайшего) рабочего дня.

22. Датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его официальной регистрации в Министерстве.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются

государственные услуги

23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать его автотранспортную и пешую от остановок общественного транспорта доступности, организацию бесплатной стоянки (парковки) возле здания для специальных автотранспортных средств инвалидов.

24. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупредительными элементами, иными способами (кнопка вызова помощи для оповещения сотрудников о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание, сопровождение, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника и т.д.), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с федеральным законодательством.

25. Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Места ожидания в очереди для подачи документов оборудуются стульями и скамьями.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места информирования оборудуются информационными стендами, на которых тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

На информационных стендах уполномоченного учреждения размещается следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;

образец заполнения формы заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

место расположения, график (режим) работы, номера телефонов и адрес электронной почты Министерства;

местонахождение специалистов Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги и режима приема ими заявителей (представителей);

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций.

26. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах либо в специально выделенных для этих целей кабинетах, которые должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

27. Доступность мест ожидания, мест для заполнения заявления, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги для инвалидов, обеспечивается в соответствии с федеральным законодательством.

28. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в Министерство лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения Заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе в сети «Интернет»).

30. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной

услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Сведения о показателях качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minobr-ra.ru.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

31. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

32. За предоставление государственной услуги государственная пошлина и иная плата не взимается.

33. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги не предусмотрен.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

34. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

- а) Вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно (далее – вариант 1);
- б) Вариант 2. Заявитель обратился через представителя (далее – вариант 2);
- в) Вариант 3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – вариант 3).

3.2. Описание административной процедуры, профилирование заявителя

35. Профилирование при предоставлении государственной услуги не проводится.

3.3. Описание варианта 1

36. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги

является выдача (направление) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

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

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностным лицом Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о выдаче (направлении) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги.

38. Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги указан в подразделе 2.4. настоящего Административного регламента.

3.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры по приёму документов является поступление от заявителя в Министерство, заявления и документов или получение заявления и документов Министерством через организации федеральной почтовой связи.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет в Министерство:

а) заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, установленным критериям по форме согласно приложению к Административному регламенту (далее - заявление);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с федеральным законодательством;

в) учредительные документы заявителя;

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

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

е) согласие на обработку персональных данных в соответствии с

федеральным законодательством;

ж) иные документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие).

В случае если заявитель включен в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, предусмотренной перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания», представление документов, предусмотренных подпунктом «д» настоящего пункта, не требуется.

41. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

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

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

42. В случае подачи заявления и документов путем личного обращения заявителя в Министерство должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство, в день обращения заявителя:

снимает с подлинников предоставляемых заявителем документов копии (при их отсутствии) и, сверив их с подлинниками, удостоверяет своей подписью;

возвращает подлинники документов заявителю;

делает отметку на втором экземпляре заявления о приеме документов от заявителя, путем проставления подписи и даты их получения;

вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги.

При этом способе срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в п. 25 настоящего Административного регламента.

43. В случае подачи заявления и документов путем направления почтовым отправлением с описью о вложении через организации почтовой связи. В этом случае документы направляются заявителем в копиях,

заверенных в соответствии с федеральным законодательством.

При этом способе срок регистрации заявления и документов от заявителя, указан в п. 25 настоящего Административного регламента.

44. Должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство, в течении 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов от заявителя передает зарегистрированные документы в порядке делопроизводства Министру либо лицу его замещающему.

45. Министр либо лицо его замещающее, в течении 2-х рабочих дней со дня поступления заявления и документов от заявителя определяет ответственного специалиста Министерства (далее – специалист Министерства) для рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

46. В случае, если оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена к компетенции Министерства, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, Министерство направляет их в уполномоченный орган.

47. Уведомление о переадресации в уполномоченный орган документов направляется Министерством заявителю в течении 3 рабочих дней со дня направления их в уполномоченный орган простым почтовым отправлением либо вручается заявителю лично под подпись.

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

49. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление подано лицом, не имеющим полномочия представлять интересы заявителя;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

г) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Межведомственное электронное взаимодействие

50. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, является назначение специалиста Министерства.

51. Специалист Министерства формирует и направляет в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) межведомственные запросы в государственные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - запросы), для получения сведений о наличии:

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

б) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ. Межведомственный запрос направляется в Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Алтай.

Срок исполнения административного действия - не более 5 рабочих дней.

52. Результатом выполнения административной процедуры предусмотренной настоящим подразделом, является получение специалистом Министерства сведений, предусмотренных пунктом 51 настоящего Административного регламента (далее - сведения), в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

53. Способом фиксации результата административной процедуры предусмотренной настоящим подразделом, является внесение информации о получении специалистом Министерства сведений, в систему электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

54. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

55. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

56. Заявления и приложенные к нему документы рассматриваются специалистом Министерства. Специалист Министерства оформляет и направляет на подпись Министру проект решения Министерства:

а) о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально

ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

б) мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

Решения Министерства принимаются в форме приказа Министерства.

57. На основании принятого решения Министерства о выдаче заключения специалист Министерства оформляет на бланке Министерства заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям и направляет на подпись министру (лицу его замещающему).

Срок исполнения - не более 10 рабочих дней со дня поступления документов от заявителя.

58. На основании принятого решения Министерства об отказе в выдаче заключения специалист Министерства оформляет на бланке Министерства мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения и направляет его на подпись министру.

Срок исполнения - не более 10 рабочих дней со дня поступления документов от заявителя.

59. Министр (лицо его замещающее) подписывает заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения и передает его для регистрации должностному лицу Министерства, осуществляющему делопроизводство.

Срок исполнения - не более 15 рабочих дней со дня поступления документов от заявителя.

60. Должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство, регистрирует в течении 1 рабочего дня подписанное министром (лицом его замещающим) заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения в порядке, установленном Министерством.

61. Результатом выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является подписание министром (лицом его замещающим) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения, и их регистрация.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

62. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, выдается заявителю при личном обращении в Министерство либо направляется Министерством заявителю посредством почтового отправления через федеральную организацию почтовой связи.

3.9. Получение дополнительных сведений от заявителя

63. Получение от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.10. Описание варианта 2

64. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является выдача (направление) представителю заявителя заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

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

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностным лицом Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о выдаче (направлении) заявителю заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги.

66. Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги указан в подразделе 2.4. настоящего Административного регламента.

3.11. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры по приёму документов является поступление заявления и документов от представителя заявителя в Министерство, в том числе в электронном виде или получение заявления и документов Министерством через организации федеральной почтовой связи.

68. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя представляет в Министерство:

а) заявление о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг, установленным критериям по форме согласно приложению к Административному регламенту (далее - заявление);

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с федеральным законодательством;

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

г) учредительные документы заявителя;

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

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

ж) согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством;

з) иные документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие).

В случае если заявитель социально-ориентированная некоммерческая организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, предусмотренной перечнем 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», представление документов, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, не требуется.

69. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель заявителя вправе предоставить по собственной инициативе:

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

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

70. В случае подачи заявления и документов путем личного обращения представителя заявителя в Министерство должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство, в день обращения представителя заявителя:

снимает с подлинников, предоставляемых представителем заявителя документов копии (при их отсутствии) и, сверив их с подлинниками,

удостоверяет своей подписью;

возвращает подлинники документов представителю заявителю;

делает отметку на втором экземпляре заявления о приеме документов от представителя заявителя, путем проставления подписи и даты их получения;

вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги.

При этом способе срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в п. 25 настоящего Административного регламента.

71. В случае подачи заявления и документов путем направления почтовым отправлением с описью о вложении через организации почтовой связи. В этом случае документы направляются представителем заявителя в копиях, заверенных в соответствии с федеральным законодательством.

При этом способе срок регистрации заявления и документов от представителя заявителя, указан в п. 25 настоящего Административного регламента.

72. Должностное лицо Министерства, осуществляющему делопроизводство, в течении 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов от представителя заявителя передает зарегистрированные документы в порядке делопроизводства Министру либо лицу его замещающему.

73. Министр либо лицо его замещающее, в течении 2-х рабочих дней со дня поступления заявления и документов от представителя заявителя определяет ответственного специалиста Министерства (далее – специалист Министерства) для рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

74. В случае, если оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги не отнесена к компетенции Министерства, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, Министерство направляет их в уполномоченный орган.

75. Уведомление о переадресации в уполномоченный орган документов направляется Министерством представителю заявителя в течении 3 рабочих дней со дня направления их в уполномоченный орган простым почтовым отправлением либо вручается представителю заявителя лично под подпись.

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

77. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление подано лицом, не имеющим полномочия представлять интересы заявителя;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

г) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.12. Межведомственное электронное взаимодействие

78. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, является назначение специалиста Министерства.

79. Специалист Министерства формирует и направляет в соответствии с Федеральным законом от № 210-ФЗ межведомственные запросы в государственные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - запросы), для получения сведений о наличии:

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

б) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о заявителе в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ. Межведомственный запрос направляется в Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Алтай.

Срок исполнения административного действия - не более 5 рабочих дней.

80. Результатом выполнения административной процедуры предусмотренной настоящим подразделом, является получение специалистом Министерства сведений, предусмотренных пунктом 79 настоящего Административного регламента (далее - сведения), в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

81. Способом фиксации результата административной процедуры предусмотренной настоящим подразделом, является внесение информации о получении специалистом Министерства сведений, в систему электронного документооборота согласно порядку делопроизводства.

3.13. Приостановление предоставления государственной услуги

82. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

83. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

84. Заявления и приложенные к нему документы рассматриваются специалистом Министерства. Специалист Министерства оформляет и направляет на подпись Министру проект решения Министерства:

а) о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям;

б) мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

Решения Министерства принимаются в форме приказа Министерства.

85. На основании принятого решения Министерства о выдаче заключения специалист Министерства оформляет на бланке Министерства заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям и направляет на подпись министру (лицу его замещающему).

Срок исполнения - не более 10 рабочих дней со дня поступления документов от заявителя.

86. На основании принятого решения Министерства об отказе в выдаче заключения специалист Министерства оформляет на бланке Министерства мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения и направляет его на подпись министру.

Срок исполнения - не более 10 рабочих дней со дня поступления документов от заявителя.

87. Министр (лицо его замещающее) подписывает заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения и передает его для регистрации должностному лицу Министерства, осуществляющему делопроизводство.

Срок исполнения - не более 15 рабочих дней со дня поступления документов от заявителя.

88. Должностное лицо Министерства, осуществляющее делопроизводство, регистрирует в течении 1 рабочего дня подписанное министром (лицом его замещающим) заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения в порядке, установленном Министерством.

89. Результатом выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является подписание министром (лицом его замещающим) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения, и их регистрация.

3.15. Предоставление результата государственной услуги

90. Представителю заявителя в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, выдается представителю заявителя при личном обращении в Министерство либо направляется Министерством представителю заявителя посредством почтового отправления через федеральную организацию почтовой связи.

3.16. Описание варианта 3

91. В случае выявления заявителем (представителем заявителя) в заключении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель заявителя) направляет по почте либо представляет непосредственно в Министерство заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием желаемого способа получения заключения с исправленными опечатками и (или) ошибками (далее соответственно - заявление об исправлении ошибки, новое заключение).

92. Заявление об исправлении ошибки, поступившее в Министерство, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

93. Специалист Министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибки, рассматривает его и в случае выявления в заключении допущенных опечаток и (или) ошибок оформляет новое заключение.

94. В течение 2 рабочих дней со дня подписания министром (лицом его замещающим) нового заключения новое заключение выдается специалистом Министерства на руки заявителю (представителю заявителя) или (по желанию заявителя (представителя заявителя), указанному в заявлении об исправлении ошибки) направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

95. В случае отсутствия в заключении опечаток и (или) ошибок специалист Министерства оформляет и направляет заявителю (представителю заявителя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении мотивированное уведомление об отсутствии в заключении опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибки.

96. Результатом выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является предоставление (направление) заявителю (представителю заявителя) нового заключения или мотивированного уведомления об отсутствии в заключении опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

97. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, осуществляющими контроль за предоставлением государственной услуги.

98. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. 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

99. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

100. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых Министром. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения.

101. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, и нормативных правовых актов Республики Алтай;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

102. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министерства. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются актом проверки по форме, в сроки и порядке, установленном Министерством.

4.3. Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

103. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов Республики Алтай осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

104. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

105. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

106. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

107. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу

108. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги в досудебном порядке (далее – жалоба).

109. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, либо в письменной форме.

Приложение
к Административному регламенту предоставления
Министерством образования и науки Республики Алтай
государственной услуги по оценке качества оказания
общественно полезных услуг социально
ориентированной коммерческой организацией,
предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2
Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ
«О некоммерческих организациях»

В Министерство образования и науки
Республики Алтай

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», общественно полезных услуг в сфере образования установленным федеральным законодательством критериям

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» прошу выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», общественно полезных услуг в сфере образования установленным критериям (далее - заключение):

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер,

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

(наименования общественно полезных услуг в соответствии с перечнем общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»).

Приложение: на _____ л.

Желаю получить заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения: лично у должностного лица Министерства; по электронной почте в форме электронного документа; простым почтовым отправлением через организацию почтовой связи (нужное подчеркнуть).

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

" " _____ 20__ г.